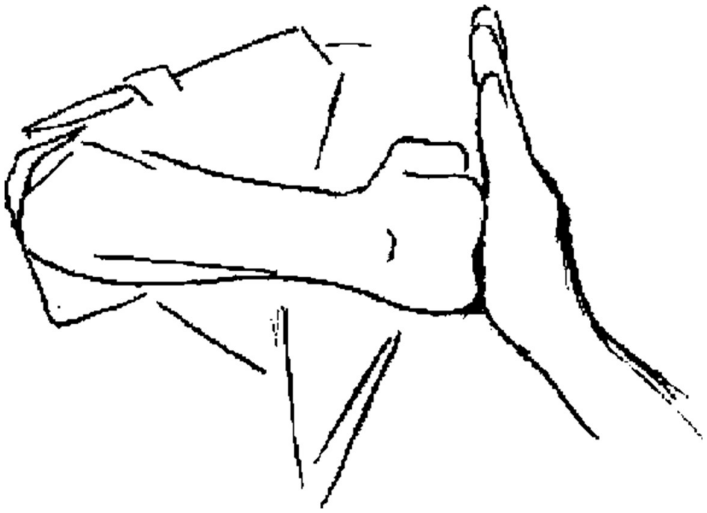
Teknik kompendium

5 Kyu

KFUM Uppsala Kyokushin Karate



KFUM Uppsala Kyokushin Karate

Dojo:	Rapsgatan 33
Postadress:	754 50 Uppsala
Telefon:	076-035 39 77
E-post.	info@kyokushinuppsala.se
Internet:	www.kyokushinuppsala.se
Swish	123 080 42 94
Postgiro:	76 44 35-4
Org nr:	817604-9099

5:e Kyu - Gult bälte

För gradering krävs minst 3 månader, samt minst 25 träningspass om 1½ timme, sedan senaste graderingen och att följande behärskas:

- Fotställningar
  Moro Ashi Dachi

- Slag
  Shotei Uchi (Jodan, Chudan, Gedan)
  Jodan Hiji Ate

- Blockeringar
  Shotei Uke (Jodan, Chudan, Gedan)

- Sparkar
  Chudan Mawashi Geri (Haisoku, Chusoku)
  Ushiro Geri (Chudan, Gedan)

- Kata
  Pinan Sono San

- Kumite
  Jiyu Kumite (Frifighting)

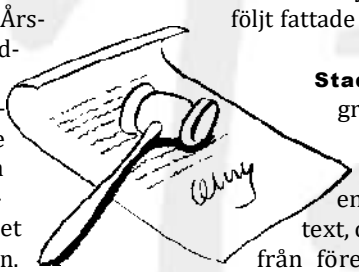
Eleverna kommer att testas i Moro Ashi Dachi

Kompendiet är sammanställt av KFUM Uppsala Kyokushin Karate november 1998
Reviderad 2023

Föreningsarbete

Ideella föreningar bygger på medlemsengagemang. Utan medlemmar som vill arbeta för föreningen på sin fritid blir det ingen förening. Samtidigt skulle det bli väldigt otympligt om alla medlemmar skulle vara med och bestämma i varje liten fråga. Därför väljer medlemmarna en styrelse som administrerar den löpande verksamheten. Styrelsen väljs på årsmötet där alla får säga hur de vill att föreningen ska drivas.

Årsmötet är klubbens högsta beslutande organ. Det betyder att alla beslut som fattas där är bindande för styrelsen och medlemmarna under det kommande verksamhetsåret Årsmötet bör vara den årliga höjdpunkten med beslut om årsplan, budget för nästa verksamhetsår och tillsättande av styrelse och andra förtroendevalda som ska förverkliga planerna,avstampet för den fortsatta verksamheten.



Valberedningens uppgift är att föreslå kandidater vid valen på årsmötet. Det gäller att hitta rätt person till rätt uppgift och den måste därför påbörja sitt arbete i god tid före årsmötet. Valberedningsmedlemmarna får inte tillhöra styrelsen.

Revisorerna har till uppgift att granska styrelsens arbete och föreningens eknomi för medlemmarnas räkning.

Styrelsen är det team som medlemmarna väljer på årsmötet för att leda och arbeta med föreningen. Styrelsen har ett gemensamt ansvar för allt som sker i klubben. Styrelsen ska varje år redovisa för årsmötet vad den gjort. Det sker bland annat i en verksamhetsberättelse och innebär samtidigt att medlemmarna ska godkänna eller underkänna deras arbete. Det är viktigt att styrelsen blir en väl sammansvetsad grupp som arbetar bra tillsammans.

Ordföranden är den sammanhållande personen i styrelsen och klubben. Ordförande ska stötta och uppmuntra, ta initiativ och arbeta fram förslag, samordna och planera verksamheten. Ordförande försöker se till så att alla får säga sin åsikt, jämkar samman olika önskemål och försöker få fram beslut som verkligen speglar medlemmarnas åsikter - och som är bra för föreningen.

Kassörens uppgifter är att sköta klubbens ekonomin; sköta bokföringen, söka bidrag, se till att medlemmarna betalar avgiften etc.

Sekreterarens viktigaste uppgifter är att förbereda möten och föra protokoll vid styrelsen sammanträden. Protokollen behövs bland annat som checklista eller minneslista för beslut som fattas. Med hjälp av protokollen har revisorerna också möjlighet att kontrollera att styrelsen verkligen följt fattade beslutat.

Stadgar na ligger till grund för hur klubben ska fungera. De är föreningens författning, lagtext, och innehåller allt från föreningens övergripande syfte till styrelsens arbetsuppgifter och hur man blir medlem.

Möten är den vanligaste arbetsformen i en förening; styrelsemöte, medlemsmöte etc. Det kan tyckas vara omständigt att samlas inför olika beslut men det är för att upprätthålla föreningsdemokratin och få beslut som har stöd av så många av medlemmarna som möjligt.
För att få bra möten krävs förberedelser, vilka frågor ska diskuteras, vilka arbetsuppgifter ska fördelas etc.
Någon måste ta ansvar för att kalla till mötet, ofta ordförande eller sekreteraren. Kallelsen ska självfallet innehålla uppgifter om tid och plats men också om vilka frågor som ska diskuteras - ett förslag till dagordning, en enkel plan som talar om i vilken ordning olika ärenden ska tas upp.

Nu är det inte bara styrelsen som ska arbeta i en förening, ju fler av medlemmarna som engagerar sig desto lättare och bättre fungerar klubben.
Även om du kanske inte har tid eller lust att engagera dig kan du ändå vara med och påverka, idéer är alltid välkomna, det är bara att prata med någon av styrelsen.
Föreningen blir vad du och alla andra medlemmar gör den till.

Några mötestermer

Härmed förklarar jag mötet öppnat. Ordförande öppnar mötet med denna fras och ett klubbslag.

Ordet är fritt. Innan beslut kan tas i någon fråga måste alla som vill yttra sig.

Är förslagen rätt uppfattade? Ordförande repeterar förslagen för att undvika felaktigheter.

Kan vi gå till beslut? Används som ett tecken på att diskussionen är avslutad.

Beslutar mötet...? Frågan ska ställas så att den går att besvara med ja eller nej.

Jag finner att mötet har beslutat... Frågan gör deltagarna uppmärksamma på att de kan begära votering om de tycker att ordförande hört fel i acklamationen.

Votering. Vid varje beslut kan votering begäras. Den kan ske öppet med handuppräckning eller sluten med röstsedlar.

Härmed förklarar jag mötet avslutat. Används tillsammans med ett klubbslag för att markera att mötet är slut.

Replik. Begärs ordet med ”Replik” är det för att kort bemöta något som den tidigare talaren sagt.

Ordningsfråga/sakupplysning. Ordinarie talarlista bryts med ”Ordförande, en sakupplysning/ordningsfråga”. Det kan röra sig om; förslag på tidsbegränsning, streck i debatten, begäran om klargörande av fakta etc.

Streck i debatten. Efter beslut om streck i debatten får alla som vill anmäla sig på talarlistan och när de sedan talat finns det ingen möjlighet till ytterligare yrkanden.

Ajournering betyder uppskov och det kan vara allt från 10 min som rökpaus till månader i väntan på rätt tidpunkt. Man skall alltid ange när mötesförhandlingarna ska tas upp igen.

Bordläggning. Om någon tycker att ett beslut ska skjutas på framtiden kan man begära bordläggning. Till skillnad från ajournering, som avbryter hela mötet, fortsätter mötet med övriga frågor efter den bordlagda frågan.

Remiss. Vid remiss lämnar man över en fråga till en grupp eller kommitté för att den ska ge synpunkter eller arbeta vidare med frågan innan den tas upp igen.

Majoritet betyder flertal och för att ett beslut ska anses fattat på ett riktigt sätt, ska majoriteten av de närvarande stå bakom beslutet. Det finns både enkel och kvalificerad majoritet. Vid enkel majoritet krävs det bara att hälften av de närvarande bifaller. Kvalificerad majoritet kan kräva att 2/3, 3/4 eller större andel av de närvarande bifaller förslaget.

Reservation. Om man tycker att ett beslut är felaktigt kan man reservera sig. En reservation ska alltid föras in i protokollet.

Protokollsutdrag är ett intyg om att ett visst beslut är fattat. Utdraget ska innehålla alla uppgifter om mötet; tid, plats etc, och sedan den aktuell paragraf eller delar av den.

KFUM Uppsala Kyokushin Karate

Stadgar

Antagna den 13 mars 1984, fastställda av Årsmöte den 17 maj 1984. Reviderade på Årsmöte 1985.02.27, Årsmöte 1987.02.26 och Årsmöte 1998.02.11.

I Allmänt

§1 KFUM Uppsala Kyokushin Karate [UKK] är en ideell idrottsförening vars syfte är att träna och sprida Kyokushinkai karate.

§2 UKK har sin hemort i Uppsala.

§3 UKK skall organiseras enligt demokratiska principer, varvid individuellt inflytande och ansvarstagande eftersträvas i gemensamma angelägenheter, samt i respekt för alla människors lika värde.
Träningen skall inriktas på att utveckla individen positivt såväl fysiskt och psykiskt som socialt och kulturellt samt organiseras så att den blir tillgänglig för så många som möjligt.
Allt arbete inom UKK skall så långt som möjligt ske utan ekonomisk ersättning.

§4 UKK:s högsta beslutande organ är Årsmöte och Extra medlemsmöte. Övriga beslutande organ är UKK:s Styrelse och Tekniska kommittén [TK].

§5 Styrelsen och övriga förtroendevalda jämte Årsmötet och Extra medlemsmötet skall verka för att Styrelsen och andra organ får en fördelning av uppdrag mellan kvinnor och män som motsvarar deras andel av UKK:s medlemmar.

II Verksamhets- & räkenskapsår

§6 Verksamhetsåret och räkenskapsåret omfattar tiden 1 januari till 31december.
Styrelsens arbetsår omfattar tiden från Årsmötet till och med Årsmötet påföljande år.

III Medlem

§7 Medlem intages i föreningen av Styrelsen efter ansökan, som skall vara åtföljd av inträdesavgift om sådan avgift fastställts av Årsmötet. Styrelsen får uppdra åt särskild person/personer att intaga medlem.
Ansökan om medlemsskap får avslås endast om det kan antagas att vederbörande kommer att motarbeta UKK:s intressen eller om personen är under 15 år. Beslut, varigenom ansökan om medlemskap avslås, skall fattas av Styrelsen.
Genom beslut av Årsmötet får person på förslag av Styrelsen kallas till ständig medlem eller hedersmedlem i UKK.

§8 Medlem som vill utträda ur UKK, skall skriftligen anmäla detta till Styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat UKK. Har medlemmen ej betalt föreskriven avgift till UKK, bestämmer Styrelsen om avgiften skall betalas eller inte.
Medlem som inte har betalt medlemsavgift under ett år anses ha begärt sitt utträde ur UKK.

§9 Medlem får inte uteslutas ur UKK av annan anledning än att medlemmen har försummat att betala stadgade avgifter till UKK, motarbetat UKK:s verksamhet eller ändamål eller uppenbarligen skadat UKK:s intressen. Beslut om uteslutning fattas av Styrelsen. Fråga om uteslutning får inte avgörans förrän medlemmen fått tillfälle att yttra sig inom viss av Styrelsen angiven tid, dock minst 14 dagar. Vid beslut om uteslutning krävs att minst 2/3 av antalet avgivna röster biträder beslutet.
I beslut om uteslutning skall skälen härför redovisas samt anges vad den uteslutne skall iakta vid överklagande av beslutet. Detta skall inom tre dagar från dagen för beslutet avsändas till den uteslutne i betalt brev med posten eller på annat betryggande sätt.
Om den uteslutne vill överklaga beslutet om uteslutning skall den uteslutne göra en skriftlig överklagan som skall vara Styrelsen tillhanda senast en månad efter beslut om uteslutning. Om det inkommer ett överklagande av uteslutning skall frågan tas upp på nästkommande medlemsmöte.
Sedan beslut om uteslutning fått bindande verkan får UKK inte kräva den uteslutne medlemmen på föreskrivna avgifter.

§10 Medlem
har rätt att delta i möten och andra sammankomster som anordnas för medlemmarna,
har rätt till fortlöpande information om UKK:s angelägenheter,
skall följa UKK:s stadgar samt beslut som i vederbörlig ordning har fattats av organ inom UKK,
har inte rätt till del av UKK:s behållning eller egendom vid upplösning av UKK.

§11 Medlem får inte delta i tävling eller uppvisning utan medgivande av Styrelsen eller av den utsedd person/personer.
Om tävlingen eller uppvisningen arrangeras utanför Sverige, skall också Swedish Karate Kyokushinkai [SKK] ge sitt samtycke.
Är arrangören av tävlingen eller uppvisningen inte ansluten till Svenska Budoförbundet [SBF], får medlemmen delta endast om SBF godkänt tävlingen eller uppvisningen.

IV Medlemsmöten

§12 UKK skall hålla Årsmöte i februari månad och minst ytterligare ett medlemsmöte under året. Styrelsen bestämmer tidpunkt och plats för möte.

§13 Medlem som i föreskriven ordning har betalt sina avgifter till UKK och fyllt 12 år senast på mötesdagen samt hedersmedlem och ständig medlem har rösträtt på medlemsmöte. Rösträtten är personlig och får inte överlåtas på någon annan. Medlem, som inte har rösträtt, har yttranderätt och förslagsrätt.

§14 Medlemsmötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar som är närvarande på medlemsmötet.

§15 Kallelse jämte preliminär dagordning för Årsmötet översänds till medlemmarna senast 3 veckor före mötet eller kungörs inom samma tid av Styrelsen genom anslag i klubblokalen eller motsvarande. Slutgiltig dagordning skall anslås i klubblokalen senast en vecka innan Årsmötet. Styrelsen skall hålla redovisningshandlingarna och revisionsberättelsen tillgängliga för medlemmarna senast en vecka före Årsmötet.
Vid Årsmötet skall följande ärenden finnas med på dagordningen:
Mötets behöriga utlysande, val av styrelseledamöter, val av revisorer, val av valberedning, val av representanter till andra organisationer, verksamhetsberättelse, resultat och balansräkning, revisionsberättelse, ansvarsfrihet för styrelsen och andra förtroendevalda, budget och verksamhetsplan för det kommande året.
Fråga av ekonomisk natur får inte avgöras om den ej finns med på den slutgiltiga dagordningen för mötet.

§16 Förslag eller fråga som kommit Styrelsen tillhanda senast 14 dagar innan Årsmötet skall vara med på den slutgiltiga dagordningen. Gäller förslaget/frågan stadgeändring eller upplösaning av UKK skall förslaget/frågan vara Styrelsen tillhanda senast 30 dagar innan mötet.

§17 Beslut fattas med acklamation eller efter omröstning om sådan begärs.
Med undantag för de i §9 och §45 nämnda fallen avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet.
Omröstning sker öppet, dock att val skall ske med slutna sedlar om röstberättigad medlem så begär.
Vid omröstning som ej avser val gäller vid lika röstetal det förslag som biträds av ordförande vid mötet, om han är röstberättigad. Är han inte röstberättigad avgör lotten. Vid val skall i händelse av lika röstetal lotten avgöra.
Beslut bekräftas med klubbslag.

§18 Styrelsen får kalla UKK:s medlemmar till Extra medlemsmöte, om sådant möte behövs. Vidare är Styrelsen skyldig att kalla till Extra medlemsmöte, när revisorn med angivande av skäl skriftligen så kräver, eller när det för angivna ändamål begärs av minst tio av UKK:s röstberättigade medlemmar.
Underlåter Styrelsen att inom 14 dagar kalla till Extra medlemsmöte, får de som krävt mötet kalla till detta.
Kallelse jämte dagordning för Extra medlemsmöte översänds senast 14 dagar före mötet till medlemmarna eller kungörs inom samma tid genom anslag i klubblokalen eller motsvarande.
Vid Extra medlemsmöte får endast i dagordningen upptagna ärenden avgöras.

§19 Om rösträtt på Extra medlemsmöte och om beslutsmässighet vid sådant möte gäller vad som sägs i §13 och §14.

§20 Inträde i och utträde ur andra organisationer skall beslutas av Årsmötet eller Extra medlemsmöte som sammankallats för prövning av sådan fråga.

V Styrelsen

§21 UKK:s angelägenheter handhas av Styrelsen. Den skall, inom ramen av UKK:s stadgar, verka för UKK:s framåtskridande samt tillvarata medlemmarnas intressen.
Det åligger Styrelsen särskilt;
att planera, leda och fördela arbetet inom UKK, att ansvara för och förvalta UKK:s medel samt att verkställa av Årsmötet fattade beslut.

§22 Styrelsen består av Ordförande, Vice ordförande, Sekreterare, Kassör, tre övriga ledamöter jämte 2 suppleanter.
Styrelseledamöter och suppleanter väljs av Årsmötet bland UKK:s röstberättigade medlemmar. Årsmötet utser samtliga befattningar inom Styrelsen.
Styrelseledamöter väljs för en tid av två år och suppleanter för en tid av ett år.
Ordförande, sekreterare och två ledamöter skall väljas på Årsmöte som infaller på jämt årtal. Vice ordförande, kassör och en ledamot skall väljas på Årsmöte som infaller på udda årtal.

§23 Avgår vald styrelseledamot före mandattidens utgång inträder den suppleant som, enligt den mellan suppleanterna bestämda ordning, står i tur, som styrelseledamot för tiden t.o.m. nästföljande Årsmöte då ny styrelseledamot väljs för den resterande mandatperioden.

§24 Styrelsen får kalla enskild person till adjungerad ledamot.
TK:s ordförande har rätt att delta som adjungerad ledamot vid Styrelsens samtliga sammankomster och skall tillsändas kallelse och protokoll som övriga styrelseledamöter.

§25 Styrelsen har rätt att utse representant till externa organisationer. Vid permanent representation skall dock Årsmötet utse representant.

§26 UKK:s firma tecknas av Ordförande och Kassör var för sig eller av annan person som Styrelsen utser.

§27 Styrelsen har möjlighet att ge ekonomisk ersättning om uppgiften klassas som extraordinär. Uppgift kan klassas som extraordinär om följande kriterier är uppfyllda;
om den kan anses nödvändig,
om den faller utanför Styrelsens och andra UKK organs ordinarie verksamhet,
kräver en ansenlig uppoffring av tid
och ej kan fås att åtas ideellt av styrelseledamot eller annan medlem.
Ersättning för extraordinär uppgift får högst vara 1500 kronor. För högre ersättningsbelopp krävs beslut av Årsmötet. Ersättningsgränsen skall uppräknas med konsumentprisindex med 1997 som basår.

§28 Styrelsen sammanträder på kallelse av Ordförande då denne eller annan styrelseledamot anser det behövligt.
Styrelsen är beslutsmässig om samtliga ledamöter kallats till sammanträdet och minst hälften av dem är närvarande.
Vid sammanträde skall protokoll föras. Avvikande mening skall antecknas i protokollet.

§29 Styrelsens arbetsuppgifter fördelas bland Styrelsens ledamöter enligt Styrelsens bestämmande, varvid dock nedan angivna uppgifter ankommer på Ordföranden, Vice ordföranden, Sekreteraren och Kassören.

Ordföranden: att vara UKK:s officielle representant, att tillse att fattade beslut verkställs, att leda Styrelsens förhandlingar och arbete samt att övervaka att såväl UKK:s stadgar som övriga för UKK bindande regler och beslut efterlevs.

Vice ordföranden: att om ordförande har förhinder träda i ordförandens ställe samt att tillse att fattade beslut verkställs.

Sekreteraren: att förbereda Styrelsens sammanträden och UKK:s möten, att föra protokoll över Styrelsens sammanträden, att registrera och förvara skrivelser, att tillse att fattade beslut verkställs, att om ordförande inte bestämmer annat, underteckna utgående skrivelser och förvara kopior av dessa samt att årligen upprätta förslag till verksamhetsberättelse för UKK.

Kassören: att se till att medlemmarna betalar föreskrivna avgifter, att se till att föreningen söker de bidrag från stat, kommun och idrottsorganisationer m.fl. som finns att få, att driva in fodringar och verkställa utbetalningar för UKK, att svara för UKK:s bokföring, att upprätta deklaration samt lämna arbetsgivar-och respektive kontrolluppgifter, att årligen upprätta balans- samt resultaträkningar, att föra medlemsmatrikel och inventarieförteckning, i vilken också av UKK förvärvade priser införs, att i den mån SBF:s försäkringar är otillräckliga, enligt beslut av Styrelsen, tillse att såväl UKK:s medlemmar som UKK:s idrottsmaterial, priser och övriga tillhörigheter är försäkrade till betryggande belopp, att utarbeta underlag för budget samt att tillse att fattade beslut verkställs.

VI Avgifter

§30 Medlem skall betala den årsvisa medlemsavgift som bestämts av Årsmötet.
Ständig medlem betalar den engångsavgift som fastställts av Årsmötet.
Hedersmedlem är befriad från alla avgifter.

§31 Styrelsen har rätt att införa en träningsavgift för att finansiera den löpande verksamheten. Träningsavgiften skall vara lika för alla aktivt tränande medlemmar, undantaget ständiga- och hedersmedlemmar som inte betalar någon periodisk avgift, samt gästtränande från andra föreningar. Med aktiv medlem menas medlem som närvarar vid minst fyra träningstillfällen per termin.
Styrelsen har rätt att efterskänka träningsavgiften för enskilda medlemmar som innehar förtroendeuppdrag eller på annat sätt främjar UKK:s utveckling och intressen.
Träningsavgiften kan krävas av medlem upp till ett halvår efter sista betalningsdag.

§32 Medlem som önskar delta i UKK:s ordinarie träningsverksamhet skall betala den terminsvisa träningsavgift som bestämts av Styrelsen.

VII Revisorer & revision

§33 Styrelsen skall tillhandahålla revisorn UKK:s räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll, medlemsmatrikel och övriga handlingar, som revisorn önskar ta del av, när helst den så begär, samt när det gäller revision av förvaltningen för det senaste räkenskapsåret, senast en månad före Årsmötet.

§34 Revisorn skall granska Styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till Styrelsen överlämna revisionsberättelse senast 14 dagar före Årsmötet.

§35 En revisor jämte suppleant väljs av Årsmötet för en tid av ett år.

VIII Kommittéer & övriga organ

§36 Beslut om bildande eller nedläggning av sektion fattas av Årsmötet eller av Extra medlemsmöte som sammankallats för prövning av sådan fråga.
Beslut om bildande eller nedläggning av sektioner skall översändas till SKK och SBF.

§37 Tre valberedningsledamöter, varav en sammankallande, väljs av Årsmötet för en tid av ett år. Valberedningen skall i god tid före Årsmötet anslå nomineringsförfarande samt förankra det slutliga valberedningsförslaget hos den övriga Styrelsen.

§38 Styrelsen får tillsätta särskilda kommittéer för ledning av speciella verksamheter inom Styrelsens och TK:s verksamhetsområden.

§39 TK består av UKK:s aktiva medlemmar som är Dan-graderade. TK skall ha minst fem ledamöter. Om det inte finns några aktiva Dan-graderade inom UKK utser Styrelsen ledamöterna, varav högst tre får vara styrelsemedlemmar, för en tid av ett år bland de högst graderade inom UKK senast två veckor efter Årsmötet.
Aktiv medlem blir från och med datum för av SKK godkänd Dan-gradering ledamot i TK.
TK kan utse ytterligare ledamöter för en tid av ett år. Vid beslut om intagning av TK ledamot har samtliga TK ledamöter vetorätt.
Om TK ej har fem ledamöter och TK ej kan enas om ytterligare ledamot skall Styrelsen utse ledamot för en tid av ett år bland de högst graderande inom UKK inom en månad efter den tidigare ledamotens avgång.

§40 En av TK:s ledamöter skall utses till TK:s ordförande för en period av två år genom sluten omröstning bland TK:s ledamöter. Val av ordförande skall ske under jämna år senast en månad efter Årsmöte.
Vid lika röstetal i valet av TK ordförande skall lotten avgöra.
TK:s ordförande är TK:s officielle representant och leder TK:s förhandlingar och arbete samt övervakar att såväl UKK:s stadgar som övriga för UKK bindande regler och beslut efterlevs.

§41 TK ansvarar för att UKK tränar Kyokushinkai karate enligt de regler och normer som stilorganisationerna SKK och International Karate Organization [IKO] utfärdat. Det innebär att TK har ansvar för instruktörer, träningsinnehåll, träningsschema och övrig stilrelaterad verksamhet inom UKK.

§42 TK sammanträder på kallelse av TK:s Ordförande då denne eller annan TK ledamot anser det behövligt. TK är beslutsmässig om samtliga ledamöter kallats till mötet. TK skall ha möte minst två gånger per år. Vid sammanträde skall protokoll föras av vilket Sekreteraren skall ha en kopia.
Styrelsens Ordförande har rätt att vara adjungerad ledamot vid TK:s samtliga sammankomster och skall kallas och tillsändas protokoll som övriga TK ledamöter.

§43 TK skall så lång som möjligt sträva efter konsensus innan beslut.
Beslut inom TK fattas med acklamation eller efter omröstning om sådan begärs. Med undantag av det i §39 nämnda fallet avgörs vid omröstning alla frågor genom enkel majoritet.Vid lika röstetal vinner det förslag som biträds av TK:s ordförande.

§44 TK är underordnad Styrelsen, Årsmöte och Extra medlemsmöte som sammankallats för prövning av fråga inom TK:s ansvarsområde.

IX Stadgar med mera

§45 Ändring av dessa stadgar eller upplösning av UKK kan endast ske genom likalydande beslut av två på varandra följande medlemsmöten varav ett skall vara Årsmöte.
Vid beslut om upplösning krävs att minst 2/3 av antalet avgivna röster biträder beslutet.

§46 I beslut om upplösning av UKK skall anges att UKK:s tillgångar skall användas till bestämt budofrämjande ändamål. Beslutet, jämte bestyrkt kopia av Styrelsens och medlemsmöternas protokoll i ärendet, samt revisionsberättelse jämte balans- och resultaträkningar, skall omedelbart delges SKK och SBF.

§47 Utöver dessa stadgar gäller SKK:s och SBF:s stadgar, tävlingsreglementen och övriga i vederbörlig ordning utfärdade föreskrifter.

Självförsvar & Konflikthantering

Det finns många orsaker till varför man börjar träna någon form av budo. En av dessa är kanske en önskan om att lära sig någon form av självförsvar, få en förmåga att skydda sig själv och andra i händelse av att en konfrontation eskalerat till handgripligheter. Budoträning ger bättre kroppskontroll, ökar styrkan och fysiken och har stort inslag av konfrontationshantering men det krävs många år av traditionell budoträning för att man ska uppnå den kunskapsnivån som krävs för att behärska en konflikt situation. Det går att lära sig väldigt effektivt självskydd på avsevärt kortare tid men den träningen är inte budo träning utan just självskyddsträning.
Det är inte lika svårt att lära sig bra självskydd, i grunden hand- lar det om lite god vilja, sunt förnuft och framför allt mental för-beredelse.

Konflikter
Det finns många olika typer av konflikter, allt från det vardagliga grälet till strider på liv och död. En gemensam faktor är att konflikter har en tendens att trappas upp. Det kan börja med diskussion, man radar upp argument för den egna saken - och lyssnar inte alltid till motpartens inlägg. När inte sinnesnärvaro eller ordförråd längre räcker till börjar förolämpningarna och så vidare upp till fysiska angrepp. Nedan finns ett par punkter att tänka på när en konflikt kanske är på väg mot fysiskt handgemäng.
Vinn tid. Distrahera motparten till att tänka på något annat. Den adrenalinkick som kommer vid en konfrontation varar inte hur länge som helst. Led in samtalet på något annat än de hot och förolämpningar som framförts.
Skapa handlingsfrihet. Flytta på dig, ropa på hjälp heller distrahera. Det viktiga är att alltid hålla ryggen fri för en snabb reträtt.
Dämpa agressioner. Vänlighet avväpnar våld.
Bryt mönster. Få bort konflikten från den vanliga upptrappningen. Genom att uppträda oväntat kan man få motparten att ändra sig eller inse det dåraktiga i situationen.
Tänk på konsekvenserna. En fysisk konfrontation har ingen vinnare, det är bara frågan olika grader av förlust. Det är bättre att ta en och annan förolämpning än att trappa upp en konflikt till en okontrollerbar nivå. Som Gichin Funakoshi sa ”Att vinna hundra segrar i hundra slagsmål, är inte den högsta av alla kunskaper. Att övertyga din fiende utan att slåss, det är den största av alla kunskaper”.

I en konflikt
Svara inte med våld på ett hot. Rättsligt är ett hot inte någon attack som berättigar till självförsvar. Samarbeta med din motståndare så länge du kan, gör allt för att unvika en fysisk konfrontation. Kontrollera din fruktan, lugna ned dig när en fysisk konfrontation verkar oundviklig, ta några djupa lugna andetag. Var inte för stolt för att fly, använd rädslan som en extra kraftresurs för att komma bort från en situation där alla är förlorare.
När en fysisk konfrontation är oundviklig måste du emellertid acceptera detta och helt inrikta dig på att skydda dig själv, det finns inget viktigare än din egen kropp och liv.

Lagen och självförsvar
I brottsbalkens 24 kapitel §1-2 och §4-5 regleras vad som klassificeras som nödvärn.
Kap 24 §1 Nödvärnsfallen Gärning som någon begår i nödvärn skall icke medföra ansvar. I nödvärn handlar den som söker:
(1) avvärja ett påbörjat eller överhängande brottsligt angrepp på person eller egendom
(2) betvinga den som med våld eller hot om våld eller på annat sätt hindrar att egendom återtages på bar gärning
(3) Hindrar någon att olovligen intränga i rum, hus, gård eller fartyg, eller från rum, hus, gård eller fartyg avlägsna någon, som inträngt olovligen eller, om det är bostad eljest vägrar att på tillsägelse lämna denna,
allt såvittej handligen med hänsyn till angreppets beskaffenhet och det angripnas betydelse är uppenbart oförsvarligt.
Kap 24 §2 Laga befogenhet Rymmer den som är intagen i kriminalvårdsanstalt eller som är häktad, anhållen eller annars berövad friheten eller sätter han sig med våld eller hot om våld till motvärn eller gör han på annat sätt motstånd mot någon under vars uppsikt han står, då denne skall hålla honom till ordningen, får det våld brukas som med hänsyn till omständigheterna kan anses försvarligt för att rymningen skall hindras eller ordningen upprätthållas. Detsamma skall gälla, om någon annan än som nu har nämnts gör motstånd i ett sådant fall.
Om rätt för polismän och viss annan personal att bruka våld finns i övrigt föreskrifter i polislagen (1984:387).
I fall då någon enligt första stycket eller enligt polislagen har rätt att bruka våld har var och en som kommer honom till hjälp samma rätt.
Kap 24 §4 Nöd Den som i annat fall än förut i detta kapitel är sagt, för att avvärja fara för liv eller hälsa, rädda värdefull egendom eller av annan sådan orsak, handlar i nöd skall vara fri från ansvar, om gärningen med hänsyn till farans beskaffenhet, den skada som åsamkas annan och omständigheterna övrigt måste anses försvarligt.
Kap 24 §5 Excess Har någon i fall som avses § 1-4 gjort större våld eller svårare skada än i varje fall är medgivet, skall han likväl ej dömas till ansvar, såframt omständighetrna vara sådana att han svårligen kunde besinna sig. Finnes gärningen brottslig, må dömas till lindrigare straff än för brottet eljest är stadgat.

Förklaring av lagtexten
Det som i dagligt tal kallas självförsvar heter i lagtexten nödvärn och för att en handlig ska räknas som nödvärn krävs att; [1] det föreligger ett angrepp/hot, [2] det är aktuellt och [3] att försvaret är nödvändigt.
Angrepp och försvar måste också stå i rimlig proportion till varandra. Man har inte rätt till nödvärn längre än angreppet pågår och man bör utgå från att använda så lite våld som möjligt.
Påbörjat innebär att angreppet pågår, handen, foten etc är på väg eller angriparen klart är på väg mot offret.
Överhängande innebär att angreppet är närstående i både tid och rum. Angriparen måste dels ha möjlighet att sätta hotet i verket och det måste uppfattas som troligt att angriparen menar allvar.
Brottsligt angrepp innebär att det måste finnas ett uppsåt och att fängelse kan följa på gärningen.
Person innebär vilken person som helst. Det kan vara en själv eller annan person.
Egendom innebär all egendom oavsett vem som äger den. Man kan dock inte hindra någon att angripa sin egen egendom med stöd av nödvärnslagen.
Bar gärning innebär att man måste se brottet. Nödvärn gäller bara i direkt anslutning i tid till tillgreppet.
Rum, hus, gård och fartyg anses som samtliga utrymmen och platser.
Olovligen intränga innebär att man går in på ett område man vet att man inte får vara på, oavsett orsak.
Avlägsna någon innebär att man har rätt att avlägnsa personer från område eller lokal där denne olovligen vistas.
Bostad innebär alla lokaler där man bor inkl tält och andra tillfälliga bostäder. Man måste dock bo lagligt. man har rätt att avlägsna alla som inte går när man säger till.
Angreppets beskaffenhet innebär sättet angreppet utförs på och hur kraftigt det är.
Det angripnas betydelse är värdet på det angripna. Människor har ingen begränsning medan materiella ting berättigar till betydligt mindre våld i en nödvärn.

Zazen

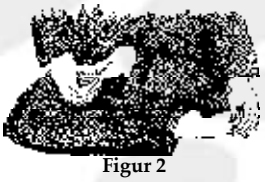
Zazen är den traditionella formen av zen meditation som används inom all budo. Zen i sig syftar till sinnets utveckling och zazen är ett sätt att fokusera uppmärksamheten på nuet och att se verkligheten som den är och sig själv som den man är.
Vanligtvis praktiserar budoutövaren zazen sittandes i seiza i anslutning till träningspassen, som inledning och avslutning. Det finns naturligtvis ett helt system med tekniker för hur man ska utöva zazen och här kommer en kort beskrivning över en av varianterna av sittande zazen.

Förutsättningar
Fördelen med zazen är att det inte behövs något större utrymme eller särskild plats. För att underlätta träningen finns det dock ett par saker att tänka på.
Helst ska det vara en någorlunda tyst och lugn omgivning utan störande inslag med en behaglig temperatur och belysning. Rumstemperaturen bör vara lite varmare under vintern och svalare på sommaren. Belysningen ska vara dämpad utan att det är mörkt.
För att sitta ordentligt behövs en zafu. Det är en rund kudde med en diameter på ungefär 38 cm och en omkrets på 114 cm. Kudden ska vara så packad med ull att den är 5-10 cm hög även när någon sitter på den.
Om det saknas en riktig zafu går det bra att använda en filt som vikts ihop eller något annat som formas till motsvarande sittstöd.
Sist men inte minst behövs ett mjukt underlag. Idealet är tatami mattor men det går naturligtvis bra med något motsvarande underlag; en tjockare matta, tunn madrass etc.

Halv lotus
Sitt mitt på zafun. Vrid en benet så att utsidan ligger i kontakt med underlaget och böj benet och placera foten så nära zafun som det är bekvämt.
Placera den andra foten på mostående lår, se figur 1 brevid. Om det gör ont kan man börja med att lägga upp den andra foten på ankeln eller placera den framför det andra benet. När man tränar regelbundet kommer benet att bli mer flexibla och lotusställningen intas lättare och lättare.

Figur 1

Hel lotus
Inta en halv lotusställning. Håll den övre foten på plats på låret, genom att lyfta det övre knät, placera den fria foten framför motsatt ben. Ta tag i foten och dra upp den till motsatt lår, se figur 2.

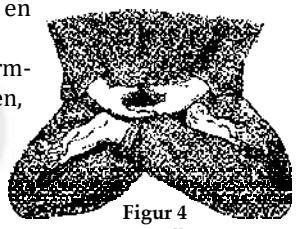

Figur 2

Benen är korsade med fötterna placerade på motsatt lår. Ställningen kan kännas något obekväm i början men med träningen blir den rätt bekväm och säker.

Handposition
Handpositionen i zazen kallas Hokkaijoin, vilket betyder ”Händer i perfekt harmoni liksom kosmos”. Den intas genom att handen motsatt till det ben som är överst placeras med handryggen mot hälen. Den andra handen placeras ovanpå, även den med handryggen nedåt, så att fingrarna täcker den undre handen fingrar, se figur 3.

Figur 3
Hokkaijoin

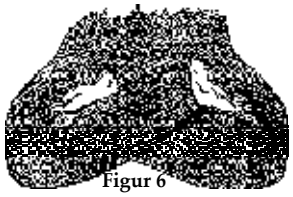
Böj händerna så att tummarna möts i navelhöjd och formar en oval med fingarna underst. Slappna av i axlarna och håll armbågarna en bit bort från kroppen, se figur 4.


Figur 4
Zazen ställning

Hållning och andning
Inta lotusställningen och ta ett fast stöd med knäna i golvet genom att tippa bäckenet lätt framåt och låter ryggraden sträckas uppåt från femte ländkotan. Den upprätta ryggraden är pelaren som bär hållningen. Dra in hakan och sträck på nacken så att näsan hamnar på samma vertikala linje som naveln. Låt axlarna slappna av och skjut uppåt med hjässan mot taket. Låt knäna tynga mot underlaget utan att sjunka ihop med höftpartiet mot kudden, sitt dynamiskt som på en häst.
Kontrollera att kroppen är rak, näsan ska vara i linje med naveln och öronen ovanför axlarna (inte framför eller bakom).
Munnen ska vara sluten, käkarna avspända och tungan mot botten av munnen. Andas lungt, långsamt och djupt genom näsan. Koncentrationen ska vara på utandningen, inandningen kommer spontant.
Ögonen hålls naturligt öppna och håll blicken naturligt fokuserad ungefär en meter framför kroppen.
Genom att rikta uppmärksamheten mot hållningen och andningen blir det möjligt att vara närvarande med all kraft och ändå fullkomligt avspänd. Låta sinnet vandra fritt utan att fastna i den ständiga strömmen av tankar, de ska passera som moln på en klar himmel.

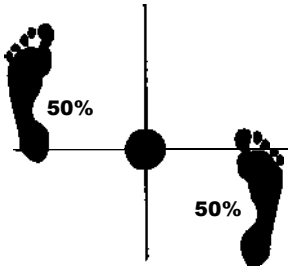
Inledning och avslutning
Intag lotusställningen, ta ett djupt andetag och vaja lite fram och tillbaka ett par gånger med överkroppen, som en mentometer, för att kontrollera balansen. Sträck på ryggen och börja zazen, koncentrationen ska vara på hållning och andning, låt tankarna passera förbi utan att fastna vid dem.
När det är en grupp samlats för zazen brukar träningen inledas med tre slag på en traditionell gong-gong.
Zazen avslutas genom ett slag på gong-gongen. Avsluta zazen långsamt, sitt kvar ett tag i ställningen och samla sinnet. Börja röra på benen och stå sedan upp.

Figur 5
Vänster ben över höger - Gomaza
”Djävuls bekämpande” ställning


Figur 6
Höger ben över vänster
Kichijoza - ”Få tur”ställning

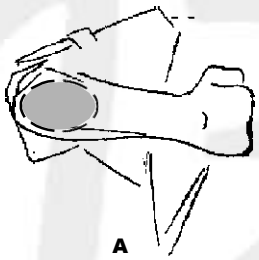
Moro Ashi Dachi

Fötterna är parallella, en axelbredd isär, och den främre fotens häl är i linje med den bakre fotens tår. Tyngden fördelas jämnt mellan benen.
Förflyttningen sker antingen genom att bibehålla samma fot fram genom steget eller att man skiftar fot fram.
Steget tas genom att skjuta ifrån med bakre ben och ta ett långt steg fram, inte fullt så långt som en zenkutsu dachi.
Vändning sker genom att främre fot flyttas på en linje förbi bakre ben och att man sedan vänder om, som i Sanchin Dachi.



Shotei

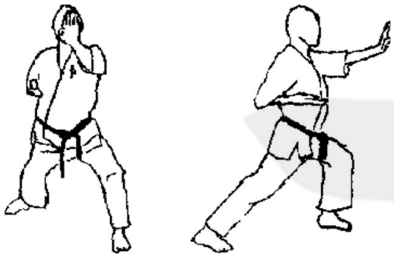
Hiji



Armbågsslag har två olika träffytor beroende på vilken typ av teknik som utförs.
Vid oroshi- och ushiro tekniker är träffytan enligt [B] och i övriga tekniker enligt [A].

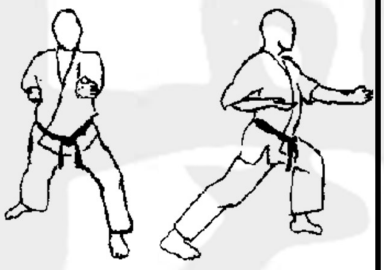
Shotei Uchi Jodan

Handen är vinklad med fingrarna uppåt, något böjda, och slaget utförs med shotei i hakhöjd. Armen är något böjd.



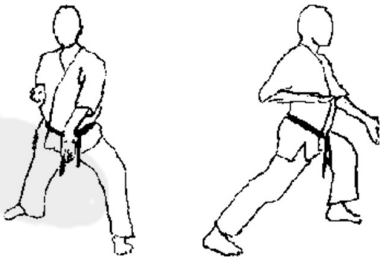
Shotei Uchi Chudan

Handen är vinklad med fingrarna åt sidan, något böjda, och slaget utförs med shotei i chudanhöjd. Armen är något böjd.



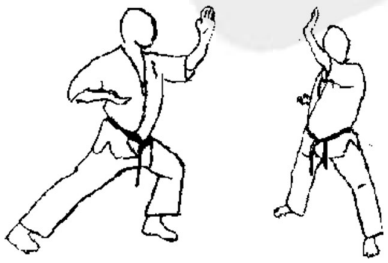
Shotei Uchi Gedan

Handen är vinklad med fingrarna nedåt, något böjda, och slaget utförs med shotei i gedanhöjd. Armen är något böjd.



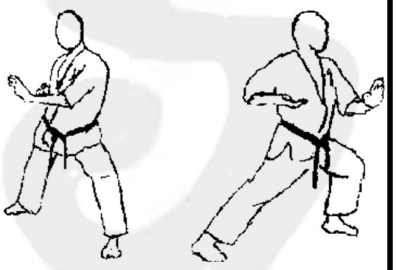
Shotei Uke Jodan

Handen förs snett uppåt från hikite positionen förbi centerlinjen och stannar vid sidan av och något ovanför huvudet. Handen är vinklad, 45º, fingarna något böjda. Armen är något böjd.



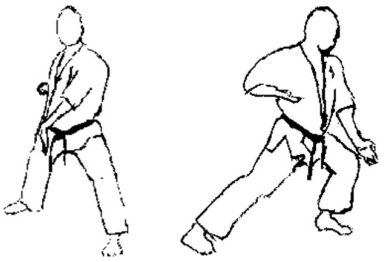
Shotei Uke Chudan

Handen förs framför kroppen, ett par knytnävar ut, i en halvcirkel i chudanhöjd. Handen är hålls vertikalt med fingrarna uppåt, något böjda.



Shotei Uke Gedan

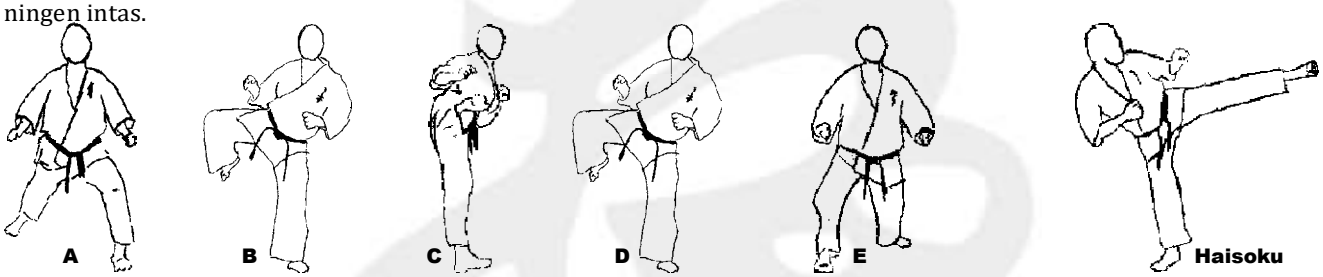
Handen förs från hikite position snett nedåt framför kroppen. Handen är vinklad med fingarna 45º bakåt och stannar i gedanhöjd vid sidan av kroppen.



Chudan Mawashi Geri

Från utgångsläget lyfts knät rakt upp till [B] och sparken går i en halvcirkel in till centerlinjen och träffar i chudanhöjd. Fotpositionen kan antingen vara Haisoku eller Chusoku. Med Chusoku är sparken något snävare.
Benet dras tillbaka upp till sidan [D] innan den nya ställningen intas.

Stödjebenet är något böjt under hela sparken och stödjefoten vrids in med hälen i riktning med sparken. Sparken hämtar kraft från höften. Sparkbenets knä är riktat mot det håll som sparken går, det vill säga parallellt med underlaget.

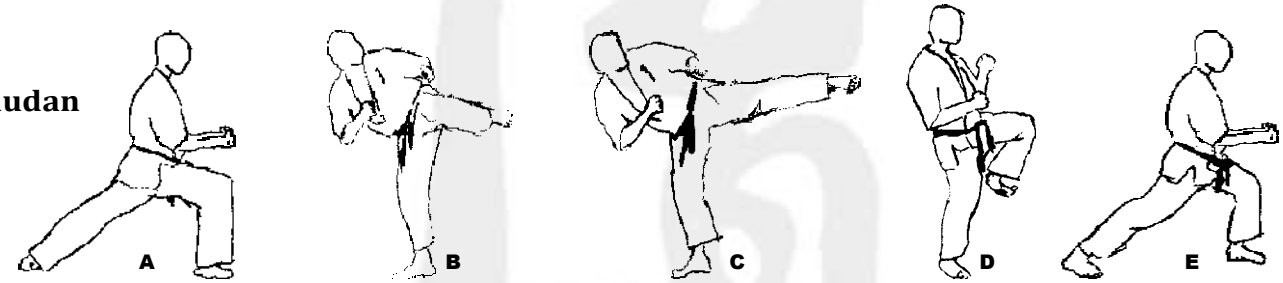


Ushiro Geri

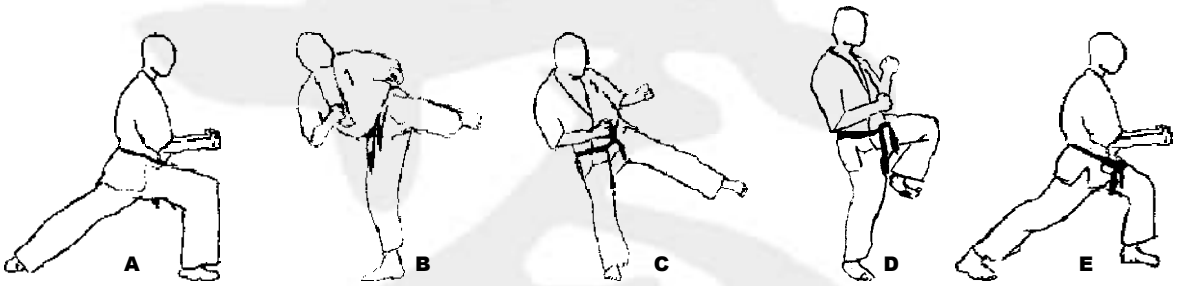
Från utgångsläget utförs ett halv Ura steg så att man har ryggen mot målet samtidigt som knät lyfts så högt som möjligt[B] och hålls parallellt med underlaget. Sparken går rakt bakåt och träffar med hälen, Kakato, och foten vinklad 45º nedåt. Benet dras tillbaka till [D] innan ny ställning intas.

Gedan Ushiro Geri utförs på samma sätt som Chudan men träffar i knähöjd.
Blicken kan antingen vara över eller under axeln dock ska man sträva efter att hålla överkroppen så rak som möjligt och inte vika parallellt med underlaget.

Chudan



Gedan



Ren Raku

Ett bra sätt att förbättra teknikutförandet är att kombinera olika tekniker i kortare eller längre kombinationer. Tidigare fanns det fastställda kombinationer, så kallade Ren Raku:s, de togs bort för att undvika att vissa kombinations sekvenser prioriterades före andra. Det finns dock en kombination kvar inom systemet och det är Gohon Geri till Shodan.
Ren Raku:s kan antingen genomföras i strikt kihon med ordentliga ställningar eller som förberedelse för Jiyu kumite och då från kumite dachi.
Här brevid finns ett par kombinationsförslag, pröva att sätta ihop egna.

Kombination 1

Mae Geri Chudan Chusku, Seiken Chudan Gyaku Tsuki. Vänd med Chudan Uchi Uke.

Kombination 2

Seiken Chudan Soto Uke, Seiken Mae Gedan Barai, Seiken Chudan Gyaku Tsuki. Vänd och täck.

Kombination 3

(1) Mae Geri
(2) Yoko Geri
(3) Ushiro Geri
(4) Chudan Gyaku Tsuki

KFUM Uppsala Kyokushin Karate

Pinan Sono San

START Stå vänd mot Shinden i Fudo Dachi. Efter att instruktören sagt katans namn och Yoi, intas Yoi Dachi. Vid "Mogorei" görs katan utan räkning efter "Hajime".

1 Vänd åt vänster och intag Hidari Kokutsu Dachi med Seiken Uchi Uke.

2A Steg fram in i Musubi Dachi, för ned hikitehanden till Gedan Barai position.

2B Utför sedan två Uchi Uke/ Gedan Barai.

3 Flytta höger fot snett bakåt och vänd in till migi Kokutsu Dachi med Uchi Uke.

4A Steg fram in i Musubi Dachi, för ned hikite handen till Gedan Barai position.

4B Utför sedan två Uchi Uke/ Gedan Barai.

5 Flytta vänster ben 45º bakåt och vänd 90º motsols in i Hidari Zenkutsu Dachi med Morote Uchi Uke.

6A Steg fram i Zenkutsu Dachi samtidigt som vänsterhanden utför Osai Uke i steget samtidigt som högerhanden dras tillbaka för att sedan utföra yohon Nukite chudan. Vänster handrygg är i kontakt med gi:n straxt bakom höger armbåge.

6B Slappna av i ställningen, skydda huvudet med vänsterhanden. Slå med högerhanden i knähöjd som för att svepa undan ett knä.

7 Följ med svepet i ett ura steg in i hidari Kiba Dachi och utför hidari Chudan Tettsui Yoko Uchi.

8 Steg fram i Zenkutsu Dachi och Chudan Oi Tsuki med **KIAI**.

9 Vänd med ura in i Musubi Dachi, händerna knutna i vid bältet, kime under ett långsamt andetag.

10A Sparka migi Jodan Mae Geri Chusoku.

10B Steg in i Kiba Dachi med Fumi komi och utför migi Chudan Hiji Uke, vrid kroppen parallellt med underlaget. Hikite handen är placerad vid bältet.

10C Utför migi Uraken Sayo Ganmen Uchi, handen går tillbaka till bältesplaceringen.

11A Sparka hidari Jodan Mae Geri Chusoku.

11B Steg in i Kiba Dachi med Fumi komi och utför hidari Chudan Hiji Uke. Hikite handen är placerad vid bältet.

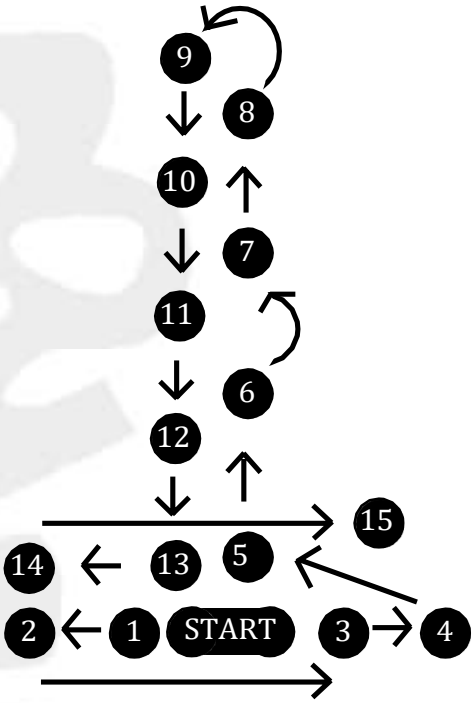
11C Utför hidari Uraken Sayo Ganmen Uchi, handen går tillbaka till bältesplaceringen.

12A Sparka migi Jodan Mae Geri Chusoku.

12B Steg in i Kiba Dachi med Fumi komi och utför migi Chudan Hiji Uke. Hikite handen är placerad vid bältet.

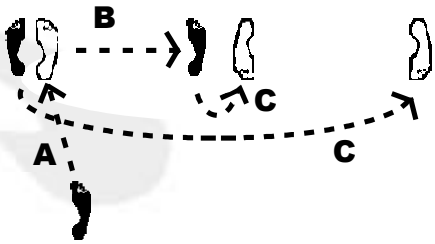
12C Utför migi Uraken Sayo Ganmen Uchi, handen går tillbaka till bältesplaceringen.

Rörelsemönster Pinan Sono San



13A Steg fram in i hidari Zenkutsu Dachi och slå Chudan Oi Tsuki. Hikite handen går fram som täckning i steget.

13B Dra in höger fot till vänster[A] och flytta ut 90º[B] för att sedan vända 180º in i Kiba Dachi[C].



14 Slå ett dubbelslag med högerhanden; Seiken bakåt och i Jodan Hiji framåt.

15 Ta ett hopp åt höger, höjd framför längd, in i en ny Kiba Dachi och utför samma dubbelslag med Seiken och Jodan Hiji med **KIAI**.