

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Handboek Bowlen



Bezoekadres:
Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:
Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Stichting Bredase Aangepaste Sporten	4
Organigram	4
Dagelijkse organisatie	4
Hoofdstuk 2 Het bestuur van Stichting BAS	5
Voorzitter	5
Secretaris	5
Penningmeester	5
Hoofdstuk 3 Praktische informatie	6
Wedstrijdreglement	6
Locatie Bowlen	6
Belangrijke telefoonnummers	7
Declaraties	7
Administratie en correspondentie	7
Richtlijnen	7
Datumoverzicht	7
Logboeken	7
Gebruik van media	7
Protocol Pesten en Misbruik	8
Hoofdstuk 4 Functieomschrijvingen	9
Teamleider	9
Assistent teamleider	9
Maatschappelijke stages	9
Rechten en plichten van de vrijwilligers	10
Hoofdstuk 5 Protocol Pesten & Misbruik en omgangsregels	11
Samenvatting protocol	11
Stappenplan	11
Omgangsregels	12

Bezoekadres:
Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:
Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



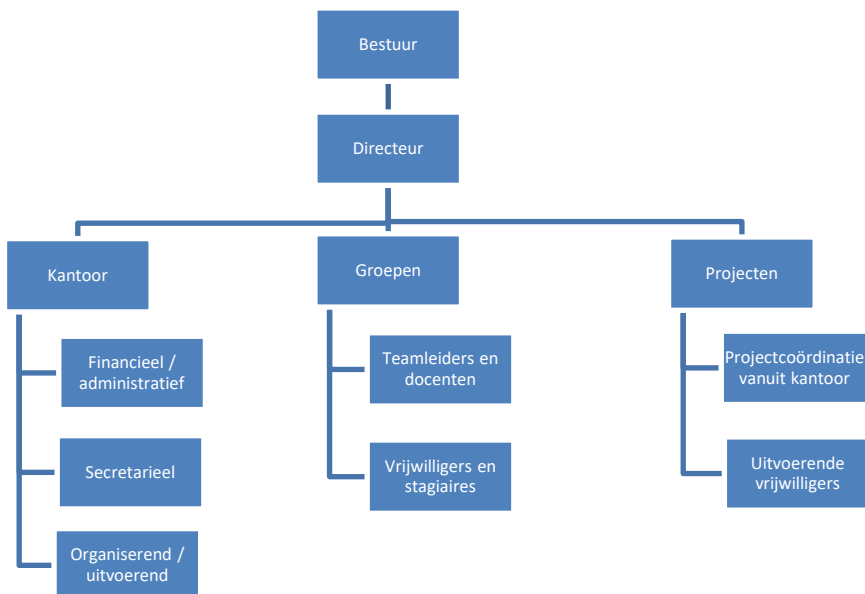
Inleiding

Dit handboek is samengesteld om alle informatie over de organisatie van de groep Bowlen binnen Stichting BAS in een document gebundeld te hebben. Het bevat de informatie die je nodig hebt om als teamleider en vrijwilliger binnen Stichting BAS te kunnen functioneren. Uitleg is te vinden over hoe Stichting BAS en haar bestuur functioneren. Er is praktische informatie zoals hoe declaraties werken, hoe de website ingezet kan worden en wat te doen bij problemen zoals misbruik en peetsituaties. Tot slot zijn de functie-omschrijvingen en rechten en plichten voor teamleiders en vrijwilligers te vinden.

Dit handboek wordt verspreid onder de teamleiders. Voor de vrijwilligers is het handboek in te zien bij de teamleider.

Hoofdstuk 1 Stichting Bredase Aangepaste Sporten

Organigram



Dagelijkse organisatie

De Stichting kent een directeur (dhr. Van der Avoort) welke verantwoordelijk is voor de dagelijkse organisatie van groepen en activiteiten, voor de aansturing van de medewerkers en vrijwilligers en voor het uitvoeren van de visie en plannen van het bestuur. Boven de directeur staat het bestuur. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur en geeft samen met hen vorm aan de plannen voor de Stichting. De totale verantwoordelijkheid voor de Stichting wordt door de directeur en het bestuur gezamenlijk gedragen. Het bestuur van de Stichting wordt in het volgende hoofdstuk verder besproken.

De directeur werkt op kantoor samen met enkele medewerkers en stagiaires. Hier vindt de financiële, administratieve, secretariële en organisatorische ondersteuning plaats van alle activiteiten die de stichting uitvoert. De groepen binnen Stichting BAS functioneren met een teamleider, docent en een of meerdere vrijwilligers. Bij sommige groepen is de teamleider dezelfde persoon als de docent. Bij wijziging in lessen of locatie, wanneer er brieven verstuurd moeten worden of er een aandachtspunt ligt met een deelnemer of vrijwilliger, kan de teamleider of docent voor ondersteuning een beroep doen op de directeur en overige medewerkers op kantoor.

Naast de organisatie van de sportgroepen heeft Stichting BAS nog een belangrijke functie in de maatschappij om voor te lichten over wat een beperking met zich meebrengt en zich op alle mogelijke manieren in te zetten om participatie voor mensen met een beperking middels sport te vergroten. Dit krijgt onder andere vorm in voorlichtingsprojecten op scholen en sportdagen. Deze projecten worden uitgevoerd vanuit kantoor en soms ondersteund door projectvrijwilligers.

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Hoofdstuk 2 Het bestuur van Stichting BAS

Zoals in hoofdstuk 1 aangegeven ligt de dagelijkse uitvoering van de organisatie van Stichting BAS bij de directeur en de medewerkers op kantoor. Zij zijn direct te benaderen voor overleg en ondersteuning. De directeur overlegt eens per zes weken met het bestuur de stand van zaken.

Op praktisch niveau wordt de verantwoordelijkheid grotendeels gedragen door de directeur. Ieder bestuurslid kent wel een bepaalde verantwoordelijkheid. Bij uitval van de directeur kan hierin een groter beroep op de bestuursleden gedaan worden. In dit geval zijn de medewerkers op kantoor voor jullie het eerste aanspreekpunt, de uitvoering van het werk blijft bij hen liggen. Zij zorgen ervoor dat het bestuur hen dan ondersteunt in hun werk.

Indien de teamleider of vrijwilliger in een bepaalde situatie er echt niet uit komt met de directeur of de medewerkers van kantoor, kan het bestuur rechtstreeks benaderd worden. Hieronder een toelichting op de bestuursleden, hun verantwoordelijkheden en contactinformatie.

Voorzitter

Naam: Jan Jacobs tel: 06-27557883 e-mail adres: bestuur@aanangepastesporten.nl

Verantwoordelijkheden:

Contacten met gemeenten over beleid, subsidies of projectgelden (in overleg met penningmeester), algemene verantwoordelijkheid en zichtbaarheid bij bepaalde openbare gelegenheden.

Secretaris

Naam: Cees van den Beemd tel: 06-57986309 e-mail: ceesvandenbeemd@gmail.com

Verantwoordelijkheden:

Ledenadministratie en correspondentie met deelnemers en vrijwilligers.

Penningmeester

Naam: Claudia Micallef-Klein tel: 06 48693421 e-mail: claudiamicallef18@gmail.com

Verantwoordelijkheden:

Uitvoering bankzaken, controle begroting en boekhouding. Alle financiële zaken omtrent de sportgroepen worden geregeld in samenwerking met de penningmeester.

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Hoofdstuk 3 Praktische informatie

Stichting Bredase Aangepaste Sporten is een bowlingclub gestart voor mensen met een beperking. De bedoeling is dat iedereen mee kan doen, ongeacht wat voor beperking diegene heeft. Op dit moment hebben wij leden met visuele, lichamelijk en verstandelijke beperkingen. Het bowlen wordt gehouden op zondag van 12.00uur tot 14.00uur. Er worden in die tijd 3 games gespeeld met een aangepast wedstrijdreglement. De bowlingclub staat onder leiding van stichting BAS. Het bowlen vindt plaats in het Bowling/partycentrum Breda. Bij het bowlen zijn er verschillende functies. Zo is er een teamleider, assistent teamleider, technisch ondersteuner, vrijwilligers en maatschappelijke stages.

Huisregels

- Tijdens het bowlen, verzoeken wij de spelers de dranken/borden met etenswaren boven het ballenrek te zetten.
- Dranken worden bij bestelling gelijk afgerekend bij de ober.
- Om solidair om te gaan met de medespelers en problemen te voorkomen, mogen er maar 2 alcoholische dranken per speeldag worden genuttigd.
- Er mogen geen dranken en etenswaar van thuis worden meegenomen.
- Het is verboden om op de dag van het bowlen soft en harddrugs te gebruiken. Wanneer wij iemand daarop betrappen, zijn wij genoodzaakt het lidmaatschap te beëindigen.
- Tijdens het begeleiden van de groepen willen we geen telefoons in het openbaar zien, zodat de aandacht naar de activiteit gaat. Dit geldt voor alle groepen.

Wedstrijdreglement

- Er wordt van iedereen verwacht dat ze op tijd aanwezig zijn bij het bowlingcentrum. Uiterlijk 12.00 uur, want de wedstrijd begint om 12.15 uur.
- Voordat de wedstrijd begint, mogen de spelers een kwartier proef gooien.
- De spelers moeten zoveel mogelijk in de spelersruimte achter de baan blijven.
- Er wordt volgens scratch gespeeld, hierbij wordt er niet gespeeld met bonuspunten.
- Foutieve scores worden verbeterd door de begeleider.
- Nadat de spelers klaar zijn met gooien, moet het scoreformulier worden ingevuld. Een begeleider kan zo nodig hierbij helpen.
- Na het bowlen moeten de deelnemers zelf de bal waarmee ze hebben gegooid, terugleggen in het ballenrek.
- Alles, waar de leagueleiding niet in is voorzien, zal worden beslist door de coördinator.
- Vragen kunnen aan één van de begeleiders worden gesteld.
- Spelers moeten zich twee dagen van tevoren afmelden, tenzij ze op de speeldag ziek worden, dan moeten ze het minimaal één uur van te voren laten weten.
- Deelnemers melden af bij de teamleider.

Locatie Bowlen

Bowling en Partycentrum Breda, Nassausingel 28
4811 DG Breda

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Belangrijke telefoonnummers

Algemeen alarmnummer: 112
Algemeen alarmnummer voor doven en slechthorenden: 0800-8112
Politie, geen spoed: 0800-8844
Politie, geen spoed voor doven en slechthorenden: 0900-1884
Brandweer Breda: 076-5296600
Huisartsenpost: 076-5258500
Molengracht 21
4814 CK Breda

Declaraties

Afgesproken kosten voor materialen of reiskosten bij een toernooi kunnen ingediend worden door het declaratieformulier naar de Stichting te sturen via Postbus 3928, 4800 DX Breda of aan Harry te geven. Een declaratieformulier kan de vrijwilligers vanuit kantoor gemaïld worden.

Administratie en correspondentie

Wanneer er wijzigingen zijn in lestijden, -datums of anderszins informatie die aan de deelnemers van het bowlen doorgegeven moet worden, kan hiervoor contact gezocht worden met kantoor via 076-5785373 of info@aangepastesporten.nl. Op kantoor wordt een ledenadministratie bijgehouden. Afmeldingen en nieuwe aanmeldingen worden verwerkt en gecommuniceerd met de teamleider.

Richtlijnen

Voor zowel deelnemers als vrijwilligers is een document met richtlijnen geschreven. Hierin staan onder andere huishoudelijke afspraken en omgangsregels vermeld. Wanneer een aanpassing in deze documenten gewenst is, laat het even weten aan kantoor. De richtlijnen worden bij de start van ieder seizoen verspreid.

Datumoverzicht

Alle datums voor het gehele seizoen worden ieder jaar weergegeven in een datumoverzicht en verspreid naar de deelnemers en vrijwilligers. Hierin staat aangegeven wanneer een les is en wanneer deze bijvoorbeeld uitvalt door een vakantie of feestdag.

Logboeken

Per deelnemer wordt een logboek aangemaakt. Deze logboeken worden eenmaal per jaar aan de teamleiders gegeven. In dit logboek is naast de adresinformatie vaak aangegeven van welke vorm van beperking sprake is bij de deelnemer. Het logboek kan medische informatie en gedragsaanwijzingen bevatten. De logboeken zijn vaak gebaseerd op wat mensen zelf hebben aangegeven bij inschrijving. Hierdoor kan het zijn dat de informatie in het logboek onvolledig is. Wanneer er bepaalde informatie is die jij graag in het logboek weergegeven ziet, kun je dit mailen naar Merle via makermans@aangepastesporten.nl. Zij zal er dan zorg voor dragen dat deze informatie aan het logboek toegevoegd wordt.

Gebruik van media

Stichting BAS heeft een website, een weblog, een Facebook-pagina en een Twitteraccount. Op de website staat met name de algemene informatie over de Stichting en haar activiteiten. Tevens is er een vermelding van nieuwsberichten. Het weblog is in het leven geroepen om meer gericht nieuws en ervaringen vanuit de Stichting te kunnen delen. Hier staan bijvoorbeeld berichten over sportdagen of ontwikkelingen binnen de Stichting of de

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



maatschappij. Vaak wordt op Facebook een verwijzing geplaatst naar nieuwe weblogs. Facebook en Twitter zijn verder geschikt voor meer korte en directe uitwisseling en voor het delen van berichten en nieuws van andere organisaties. Wanneer nodig wordt er een persbericht uitgezet of op een andere manier contact gezocht met kranten of tv.

Teamleiders en vrijwilligers zijn zeer welkom om mede invulling te geven aan het weblog van Stichting BAS. Heb je een leuk verhaal of een foto te delen, wil je jouw groep eens in het zonnetje zetten, stuur de tekst (en foto) naar Harry via info@aangepastesporten.nl. Zij zal het bericht dan op het weblog plaatsen. Heb je een ander doel waarvoor we je met onze media zouden kunnen ondersteunen, laat het ons weten en we zullen kijken wat we voor je kunnen doen.

Protocol Pesten en Misbruik

De Stichting kent een protocol hoe om te gaan met situaties van pestgedrag en misbruik. Dit protocol wordt uitgereikt aan de teamleiders. Dit document omvat uitleg en een stappenplan hoe we handelen in bepaalde situaties. In het kader van dit protocol is er ook een gedragscode en kennen we omgangsregels. De gedragscode wordt door alle vrijwilligers getekend bij aanvang van hun vrijwilligerswerk. Er is een signalenkaart om vrijwilligers te ondersteunen in het herkennen van mogelijke probleemsituaties. De omgangsregels zijn tevens uitgewerkt in een beeldende poster. In hoofdstuk 6 van dit handboek is een samenvatting van het protocol te vinden. Voor verdere informatie verwijzen we naar het volledige protocol.

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Hoofdstuk 4 Functieomschrijvingen

Teamleider

De teamleider is het eerste aanspreekpunt voor de groep. Hij/zij verstrekt informatie of koppelt informatie terug aan de werknemers van kantoor. Ook geeft zij nieuwe aanmeldingen of afmeldingen tijdig door.

Taken

- Contact onderhouden met St. BAS en terugkoppelen naar de vrijwilligers.
- Aanspreekpunt voor de ouders en/of begeleiders van de cursisten.
- Aanspreekpunt van de vrijwilligers.
- Vrijwilligers wijzen op hun rechten en plichten.
- Nieuwe vrijwilligers korte uitleg geven over inhoud van de cursus.
- Zorgen dat de deelnemers niet over- of onderschat worden.
- Overleg en overeenstemming met de vakkracht.
- Voorzitten van de nabespreking en eindevaluatie van de cursus.
- Zorg dragen dat het vervoer van de deelnemers naar huis toe soepel verloopt.
- Eventueel begeleiden van stagiaires.
- Zorgen voor de verslaglegging van de gebeurtenissen.
- Bijwonen van teamleider overleg.

Assistent teamleider

Hij/zij geeft ondersteuning aan de teamleider en neemt de taak over bij afwezigheid van de teamleider. Daarnaast geeft hij/zij ook ondersteuning aan de technische ondersteuner en 2 extra ondersteuners.

Technisch ondersteuner

Hij/zij neemt de verantwoordelijkheid voor alle technische aspecten tijdens het bowlen.

Maatschappelijke stages

Maatschappelijke stagiaires zetten zich tijdelijk in onder toezicht van een vrijwilliger of teamleider.

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Rechten en plichten van de vrijwilligers

Er wordt van de vrijwilliger verwacht dat ze:

- Affiniteit met de deelnemers hebben.
- De eigen verantwoordelijkheid dragen en een ander hierop kunnen en mogen aanspreken.
- Zichzelf zo goed mogelijk inzetten voor de activiteit, waar ze worden geplaatst.
- Iedere deelnemer op eigen niveau respectvol kunnen benaderen.

Dit houdt in dat zij:

- Op tijd aanwezig zijn bij de plaats waar ze ingezet worden.
- Bij verhindering tijdig afmelden bij de teamleider.
- Initiatief nemen ook als de activiteit afgelopen is.
- Na de activiteit mee helpen met opruimen.
- Een open en positieve instelling hebben.
- Als er problemen zijn wordt dit opgelost met de betrokkenen en gemeld aan de teamleider in verband met de continuïteit van de activiteit.
- Bij grotere problemen wordt de teamleider ingeschakeld en wordt er samen naar een oplossing gezocht.
- Recht hebben op een gezellige werkplek, maar dit mag nooit ten koste gaan van de deelnemers van de activiteit of van het werk.

Naast de algemene taken zijn er ook specifieke taken voor de vrijwilligers:

- Iedereen is op tijd aanwezig namelijk om 12.00 uur.
- Bij verhindering tijdig afmelden bij de teamleider/ coördinator.
- Initiatief nemen, ook als het bowlen afgelopen is.
- Na het bowlen, helpt iedereen mee opruimen, bowlingballen in het rek.
- Helpen met het bijhouden van de scores en invullen van de scoreformulieren.
- Begeleiden van mensen met een visuele beperking naar de baan toe.
- Minstens 1 vrijwilliger blijft tot alle deelnemers zijn opgehaald. Dit wordt in overleg gedaan met de teamleider.

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Hoofdstuk 5 Protocol Pesten & Misbruik en omgangsregels

Samenvatting protocol

Pesten is de situatie waarin ongelijkheid tussen mensen ontstaat, iemand wordt bijvoorbeeld bedreigd, uitgescholden of buitengesloten. Bij plagen is er sprake van gelijkwaardigheid en wordt de humor door iedereen gezien. Pesten zal binnen onze doelgroep niet altijd intentioneel gebeuren, maar kan ook ontstaan door miscommunicatie of minder goed ontwikkelde sociale vaardigheden. Vaak is het al genoeg om naar beide partijen te luisteren en te zorgen dat iedereen de situatie op een goede manier begrijpt. Op deze manier kunnen deelnemers ondersteund worden in het communiceren met elkaar op momenten dat dat even moeilijk is.

Misbruik kan in verschillende vormen plaatsvinden, zo is er seksueel misbruik, kindermisbruik, huishoudelijk geweld en ouderenmishandeling te onderscheiden. Het misbruik kan zowel in fysieke als psychische vorm bestaan. Waar pestgedrag vaak een groepsproces is zal misbruik eerder één op één en buiten het zicht van de groep plaatsvinden. Ook kan het zijn dat vrijwilligers signalen opvangen van mogelijk misbruik in de thuissituatie. Ook in deze situaties voorziet het protocol. Voor meer informatie verwijzen wij je naar dit protocol.

Er zijn enkele documenten die bij dit protocol horen. Dit is de gedragscode, welke door alle vrijwilligers en medewerkers ondertekend wordt. Er is een signalenkaart om mogelijk misbruik sneller te herkennen. Belangrijk is om voor ogen te blijven houden dat probleemgedrag ook afkomstig kan zijn van de beperking van de deelnemer en niet hoeft te wijzen op een misbruiksituatie. Daarom zal ten alle tijden de directeur en indien nodig de vertrouwenspersoon deze situatie oppakken en is het vrijwilligers niet toegestaan zonder overleg zelf op onderzoek uit te gaan.

Stappenplan

Hieronder een korte weergave van het stappenplan wat ingezet wordt bij een verdenking van pestgedrag of misbruik. Kijk voor een volledige uitleg altijd in het protocol of vraag deze indien nodig op kantoor op. De volgorde van stappen kan iets wijzigen op het moment dat een situatie hierom vraagt.

1. Verhaal van vrijwilliger of deelnemer
2. Melden bij teamleider
Bij een acute situatie meteen ingrijpen, gedrag bijsturen of 112 bellen.
3. Melden situatie bij directeur
De directeur zal indien nodig een officiële waarschuwing geven en zet verdere stappen uit indien noodzakelijk.
4. Melden vertrouwenspersoon en in kaart brengen situatie
5. Melden bij ouders, begeleiding of overige betrokkenen
6. Gesprek met slachtoffer en, indien het op de groep gebeurde, met de beschuldigde.
7. Voor advies contact opnemen met de politie of het Advies en Meldpunt Kindermishandeling of met het Steunpunt Huishoudelijk Geweld afhankelijk van de situatie.
8. Afwegen van de ernst van de situatie en hulp organiseren of melding maken/aangifte doen.

Bezoekadres:

Riethil 11
4825 AP Breda
Telefoon: 076-5785373

Postadres:

Postbus 3928
4800 DX Breda
K.v.K. nr. 20105767
Rekening NL 11 RABO 0182 441 628



Omgangsregels

Wij van Stichting Bredase Aangepaste Sporten vinden goede afspraken maken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen tijdens het beoefenen van je sport. Dit kan alleen als iedereen in zijn/haar waarde wordt gelaten en we elkaar met respect behandelen. Dit betekent dat wij binnen onze stichting alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals; pesten, discriminerende, racistische, seksistische, of intimiderende gedragingen of opmerkingen ontoelaatbaar vinden.

Hierom vragen wij aan alle vakkrachten, vrijwilligers, stagiaires, deelnemers en bezoekers, dat jullie mee werken aan het naleven van de onderstaande omgangsregels.

1. Ik accepteer de ander en laat hem/haar in zijn waarde. Ik respecteer andere meningen.
2. Ik luister naar wat iemand te vertellen heeft.
3. Ik help andere mensen als zij mijn hulp kunnen gebruiken.
4. Ik spreek positief over andere mensen en help mee aan een gezellige en goede sfeer.
5. Ik negeer anderen niet en sluit niemand buiten, we doen allemaal mee.
6. Ik houd rekening met de grenzen van andere mensen. Ik doe geen dingen die ze niet leuk vinden. Ik val ze niet lastig en stel geen ongewenste vragen.
7. Ik kom niet ongevraagd aan de spullen van een ander.
8. Ik doe een ander geen pijn met woorden. Ik scheld niet en maak geen gemene opmerkingen.
9. Ik pest niemand, lach de ander niet uit en roddel niet. Ik beoordeel niemand op zijn uiterlijk.
10. Ik gebruik geen geweld. Ik uit geen bedreigingen. Ik neem geen wapens mee. Ik sla, schop, knijp en spuug niet.
11. Ik raak de ander alleen aan, als hij/zij dat goed vindt.
12. Ik maak geen seksueel getinte opmerkingen.
13. Ik vraag de ander om te stoppen als ik zijn/haar gedrag vervelend vind.
14. Deelnemers en vrijwilligers vragen hulp aan de teamleider als iemand vervelend is naar hen of een ander.
15. Deelnemers en vrijwilligers helpen anderen zich aan deze regels te houden en spreken indien nodig hen hierop aan.
16. Deelnemers en vrijwilligers vertellen het de teamleider als iemand zich niet aan deze afspraken wil houden.
17. Ik ondersteun deelnemers en vrijwilligers in het nakomen van deze afspraken en bemiddel bij problemen tussen mensen.