

**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 Judo



**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

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>Hoofdstuk 1 Stichting Bredase Aangepaste Sporten .....</b>	<b>4</b>
Organigram .....	4
Dagelijkse organisatie .....	4
<b>Hoofdstuk 2 Het bestuur van Stichting BAS .....</b>	<b>5</b>
Voorzitter .....	5
Secretaris .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Penningmeester .....	5
<b>Hoofdstuk 3 Praktische informatie .....</b>	<b>6</b>
Locatie Judo .....	6
Belangrijke telefoonnummers .....	6
Declaraties .....	6
Administratie en correspondentie .....	6
Richtlijnen .....	6
Datumoverzicht .....	6
Logboeken .....	7
Gebruik van media .....	7
Protocol Pesten en Misbruik .....	7
<b>Hoofdstuk 4 Functieomschrijvingen .....</b>	<b>8</b>
Teamleider / Vakkracht .....	8
Assistent teamleider .....	8
Maatschappelijke stages .....	8
Rechten en plichten van de vrijwilligers .....	9
<b>Hoofdstuk 5 Protocol Pesten &amp; Misbruik en omgangsregels .....</b>	<b>10</b>
Samenvatting protocol .....	10
Stappenplan .....	10
Omgangsregels .....	11

**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



---

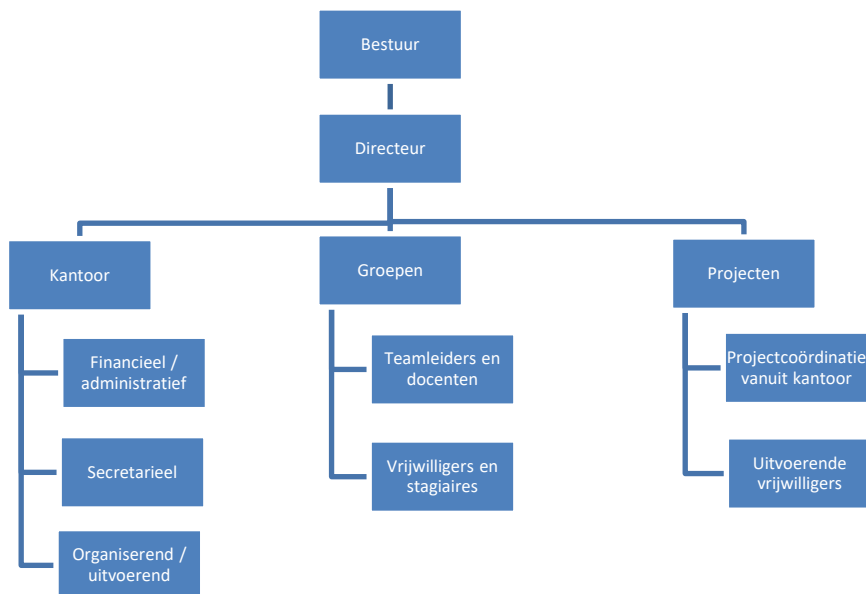
## Inleiding

Dit handboek is samengesteld om alle informatie over de organisatie van de groep Judo 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: 0627557883                      e-mail: [bestuur@aanangepastesporten.nl](mailto: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](mailto:ceesvandenbeemd@gmail.com)

Verantwoordelijkheden:

Ledenadministratie en correspondentie met deelnemers en vrijwilligers.

### Penningmeester

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

Judo wordt gegeven voor mensen met een verstandelijke handicap. De minimumleeftijd is 12 jaar en wordt gegeven op dinsdagavond van 18.45 uur tot 20.00 uur. Bij het Judo is er een vakkracht die ook de teamleider is. Verder zijn er nog vrijwilligers en maatschappelijke stagiaires werkzaam.

**Locatie Judo**

Gemeentelijk sportcentrum  
Topaasstraat 13  
4817 HA Breda

**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 de vergoeding van de lessen en eventuele materialen 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 de judo doorgegeven moet worden, kan hiervoor contact gezocht worden met kantoor via 076-5785373 of [info@aangepastesporten.nl](mailto: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.

**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



---

## 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 [makkersmans@aangepastesporten.nl](mailto:makkersmans@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 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](mailto: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 / Vakkracht

De teamleider is het eerste aanspreekpunt voor de groep en verstrekt informatie of koppelt informatie terug aan de werknemers van de dagelijkse organisatie. Daarnaast is de teamleider ook de vakkracht. De judoleraar geeft de lessen op het niveau aangepast aan de doelgroep, zodat deze voor iedereen toegankelijk is.

### 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.

### 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:

- De vrijwilligers worden ingeroosterd volgens de afspraken die zijn gemaakt met de vrijwilliger.
- Minstens 1 vrijwilliger blijft tot iedereen is opgehaald. Dit wordt in overleg gedaan met de teamleider/vakkracht.

**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.