

**Bezoekadres:**

Riethil 12  
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 Stijldansen



**Bezoekadres:**  
Riethil 12  
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>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>6</b>
Voorzitter .....	6
Secretaris.....	6
Penningmeester .....	6
<b>Hoofdstuk 3 Praktische informatie .....</b>	<b>7</b>
Locatie Stijldansen.....	7
Belangrijke telefoonnummers .....	7
Declaraties.....	7
Administratie en correspondentie .....	7
Richtlijnen.....	7
Datumoverzicht.....	7
Logboeken .....	8
Gebruik van media .....	8
Protocol Pesten en Misbruik.....	8
<b>Hoofdstuk 4 Functieomschrijvingen .....</b>	<b>9</b>
Teamleider .....	9
Assistent teamleider .....	9
Vakkracht .....	9
Taken .....	9
Vrijwilligers .....	9
Maatschappelijke stages .....	9
Rechten en plichten van de vrijwilligers.....	10
<b>Hoofdstuk 5 Protocol Pesten &amp; Misbruik en omgangsregels .....</b>	<b>11</b>
Samenvatting protocol.....	11
Stappenplan.....	11
Omgangsregels.....	12

**Bezoekadres:**

Riethil 12  
4825 AP Breda  
Telefoon: 076-5785373

**Postadres:**

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



---

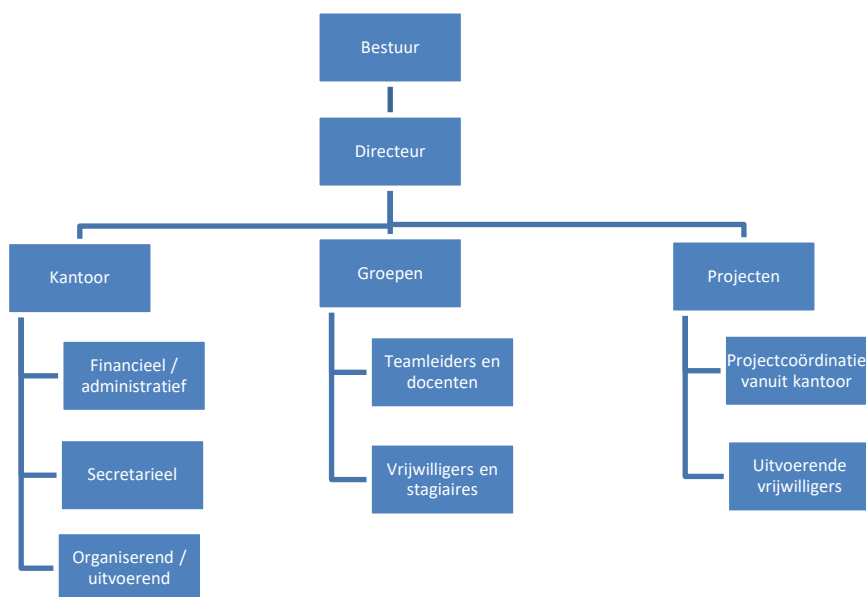
## Inleiding

Dit handboek is samengesteld om alle informatie over de organisatie van de groep Stijldansen binnen Stichting BAS in een document gebundeld te hebben. Het bevat de informatie die je nodig hebt om als teamleid(st)er en vrijwillig(st)er 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 teamleid(st)er.

## Hoofdstuk 1 Stichting Bredase Aangepaste Sporten

### Organigram



### Dagelijkse organisatie

De Stichting kent een directeur 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.

**Bezoekadres:**

Riethil 12  
4825 AP Breda  
Telefoon: 076-5785373

**Postadres:**

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



---

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 12  
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

Het stijdansen wordt gegeven voor mensen met een verstandelijke beperking vanaf 16 jaar. Naast het leren van dansen gaat het vooral ook om het plezier dat je beleeft aan het samen dansen op muziek. Iedere deelnemer danst samen met een vrijwilliger. Het seizoen wordt altijd afgesloten met een 'feestelijk afdansen'. Onder leiding van een jury kunnen de deelnemers aan familie en vrienden laten zien waar zij het hele jaar op geoefend hebben.

### Locatie Stijdansen

Het Belcrumhuis  
Potterplein 12  
4815 BC Breda  
076-5710915

### 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, voor maximaal twee drankjes per vrijwilliger en overige kosten kunnen ingediend worden door het declaratieformulier naar de Stichting te sturen via Postbus 3928, 4800 DX Breda. Voor een declaratieformulier kan er gemaïld worden naar [facturen@aangepastesporten.nl](mailto:facturen@aangepastesporten.nl) of het kan van de website afgehaald worden.

7

### Administratie en correspondentie

Wanneer er wijzigingen zijn in lestijden, -datums of anderszins informatie die aan de deelnemers van het stijdansen 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, meld dit bij het kantoor. De richtlijnen zijn te vinden op de website van Stichting BAS.

### 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. Het datumoverzicht is te vinden op de website van Stichting BAS.

**Bezoekadres:**

Riethil 12  
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 [makkermans@aanangepastesporten.nl](mailto:makkermans@aanangepastesporten.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. 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.

**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 12  
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.

9

### Vakkracht

De lessen worden gegeven door een dansleraar. Hij/zij neemt de verantwoordelijkheid voor de lesmethodiek tijdens het stijdansen. Hij biedt de lessen aan op het niveau van de cursisten en overlegt dit met de teamleider.

### Taken

- Aandacht voor de cursisten hebben. Elke cursist wordt op zijn eigen niveau benaderd en met een persoonlijke insteek worden geholpen als er extra begeleiding nodig is wat betreft de danspassen.
- Aandacht voor de vrijwilligers, het dansniveau ben hen op peil houden zodat zij de cursisten zo optimaal mogelijk kunnen begeleiden.
- Zowel naar de cursisten als naar de vrijwilligers toe alert zijn op problemen.
- De gedraaide muziek aanpassen aan de smaak en stijl van de cursisten.
- Een goed dansniveau creëren.

### Vrijwilligers

De vrijwilligers zetten zich in voor de nodige ondersteuning in samenspraak met de teamleid(st)er. Naast de algemene taken die zijn beschreven in de rechten en plichten van de vrijwilligers helpen ze na de lessen mee met het opruimen en het terug zetten van de tafels, stoelen.

### Maatschappelijke stages

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

**Bezoekadres:**

Riethil 12  
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 nemen zelf ook deel aan de lessen.
- Het onderhouden van het contact met de social stages om ze zo goed mogelijk in te zetten.
- 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 teamleid(st)er.
- Na de lessen helpen de vrijwilligers mee met het opruimen en het terugzetten van de tafels en stoelen.
- De vrijwilligers hebben recht op twee drankjes op de kosten van Stichting BAS.

**Bezoekadres:**

Riethil 12  
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.

11

### 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 12  
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.