

**Beleidsplan  
Stichting D0k16  
2024**

## Inhoud

1. Missie en Visie
  - 1.1 Missie
  - 1.2 Visie
2. Doelstellingen
3. Het bestuur
  - 3.1 De functie van het bestuur
  - 3.2 bestuursleden
  - 3.3 Taakverdeling bestuursleden
4. De uitgiftebank
  - 4.1 Klanten
  - 4.2 Aanbod van producten
  - 4.3 Huisvesting
  - 4.4 Huisregels en procedures
5. Marketing en Communicatie
  - 5.1 Algemene marketing en communicatie
  - 5.2 Het werving van materiële donaties
  - 5.3 Het werven van vrijwilligers
6. Financiën
7. Planning

## 1. Missie & Visie

### 1.1 Missie

Als stichting willen we kwetsbare groepen binnen de gemeente Smallingerland ondersteunen, ontlasten en met elkaar in contact brengen. Als centrale spil willen we een waardevolle bijdrage leveren aan het leven van kinderen in kansarme milieus. Door mensen uit andere kwetsbare groepen de kans te bieden hier actief bij betrokken te zijn, kunnen zij als volwaardig lid van de maatschappij een bijdrage te leveren aan het welzijn van anderen.

### 1.2 Visie

Vanuit een gratis uitgiftebank willen we kinderen van minima en hun ouders ondersteunen en (financieel) ontlasten. De kinderen kunnen hierdoor zonder schaamte meedoen met vriendjes. Door een aantrekkelijke en volwaardige uitstraling verlagen we de drempel voor het accepteren van deze hulp. Door zichtbaar te zijn voor de omgeving willen we ook de maatschappelijke betrokkenheid voor deze groep positief stimuleren. Door onze samenwerking met dagbesteding van Stichting Driestroom krijgen andere mensen die vaak aan de rand van de maatschappij staan de gelegenheid om onder professionele begeleiding een bijdrage te leveren aan de maatschappij. Te denken valt aan mensen met een verstandelijke en/of psychische beperking, uitkeringsgerechtigden en mensen in een re-integratie traject. Op deze manier bevorderen we de integratie en maatschappelijke betrokkenheid van verschillende (doel)groepen, en leveren we een positieve bijdrage aan hun eigenwaarde.

## 2. Doelstellingen

- Het ondersteunen van minimagezinnen met kinderen in de leeftijd van 0-16 jaar door gratis uitgifte van producten zoals bijvoorbeeld schoolspullen, babyspullen, speelgoed en decoratie van kinderkamers (afhankelijk van aanbod van gedoneerde producten)
- Het bevorderen van de (re)integratie en participatie van verschillende groepen die aan de rand van de maatschappij staan. Te denken valt aan minima, uitkeringsgerechtigden en mensen met een verstandelijke en/of psychische beperking.
- Het vergroten van de eigenwaarde van kinderen uit kansarme milieus
- Een positieve bijdrage leveren aan de gelijkwaardigheid en wederzijdse betrokkenheid binnen de samenleving

## 3. Het bestuur

### 3.1 Functie van het bestuur Het bestuur

- Gaat contacten aan met bijvoorbeeld gemeentelijke instanties, donateurs en samenwerkende organisaties en onderhoudt deze
- Vertegenwoordigt de stichting bij officiële gelegenheden en/of in de (lokale) media
- Draagt zorg voor een effectieve en verantwoorde besteding van financiële donaties
- Legt schriftelijk verantwoording af voor financiële donaties
- Maakt afspraken met Driestroom dagbesteding over de te varen koers en uit te voeren werkzaamheden

- Functioneert als raad van toezicht op de niet-zorgtaken van Driestroom dagbesteding
- Voorziet in de materiële behoeften van Driestroom dagbesteding die voortvloeien uit de doelstelling van de stichting
- Houdt toezicht op de goede naam en reputatie van de uitgiftebank in het belang van de donateurs en sponsors

### 3.2 Bestuursleden

#### Voorzitter

Naam	Marije Zwiers-Leeverink
Woonplaats	Drachten
Geboortedatum	02/09/87
Werkzaam als	Gezinshuisouder van Driestroomhuis Klim-Op
Ervaringen	Werkzaam als gezinshuisouder voor kinderen met een licht verstandelijke beperking Vijf jaren als leerkracht voor de klas gestaan
Motivatie	Ik vind het belangrijk om iets goeds te doen voor de maatschappij. Het doel van de stichting spreekt mij erg aan, omdat er een doelgroep mensen wordt benaderd die vaak aan de kant van de maatschappij staan. Vooral het kind in een minimagezin is vaak de dupe. Ik zie het als een uitdaging om deze kinderen goederen te bieden waardoor ze mee kunnen doen met de kinderen op school en in de buurt. Daarbij wil ik graag dat deze kinderen, maar ook de ouders, zich gezien voelen door anderen in Drachten, zodat ze uit een eventueel sociaal isolement komen en zich gewaardeerd voelen.

#### Penningmeester

Naam	Anja van der Schoot
Woonplaats	Drachten
Geboortedatum	13-02-76
Werkzaam als	Senior assistent accountant
Ervaringen	Ik heb ervaring met een uitgebreid klantenpakket waarbij ik een scala aan administratieve werkzaamheden verricht. Zoals verwerking van de financiële administratie, samenstellen jaarrekeningen en verzorgen aangiften van diverse belastingen zoals o.a. omzet-, dividend-, inkomsten- en vennootschapsbelasting. Daarnaast verzorg ik voor mijn klanten diverse correspondentie met instanties waar zij met te maken krijgen en kunnen ze bij mij terecht voor bedrijfs- en fiscale adviezen. Ik heb regelmatig stichtingen in mijn klantenpakket bediend en een jaarrapporten voor opgesteld.
Motivatie	Ik ben gevraagd door Aukje Leeverink of ik voor de stichting penningmeester wil worden. Naast het feit dat ik het een ontzettend leuk en goed initiatief vind heb ik nog een andere belangrijke reden om penningmeester te zijn. Ik ken Aukje en Marije omdat zij reeds klant bij mij zijn. In mijn ogen zijn zij het voorbeeld van ondernemers. Ze hebben een plan en zetten zich met de volle 100% hier voor in en durven daarbij ook stappen te maken waar ander misschien hun twijfels hebben. Ik ken hun echter ook als mensen die niet zomaar ondoordacht een stap zetten en weet daarom zeker dat als Stichting D0k16 opgericht is en gestart is, ik tussen een groep mensen zit, die goed zijn

	voorbereid en weten waar ze aan beginnen. Ik wil hun hierbij graag helpen.
--	--

#### Secretaris

Naam	Lena Minnema
Woonplaats	Drachten
Geboortedatum	
Werkzaam als	
Ervaringen	
Motivatie	

#### Algemeen bestuurslid

Naam	Wieke Heikamp
Woonplaats	Drachten
Geboortedatum	
Werkzaam als	
Ervaringen	
Motivatie	

### 3.3 Taakverdeling bestuursleden

#### Voorzitter:

- het inplannen en voorzitten van vergadering
- het leiden van het bestuur
- het informeren van overige bestuursleden van lopende zaken indien nodig
- het vertegenwoordigen van de stichting bij officiële gelegenheden en/of in de lokale pers

#### Secretaris:

- Schrijft brieven en andere stukken van de stichting
- Bewaart de ontvangen brieven en bewaart afschriften van verzonden brieven
- Maakt verslagen of notulen van vergaderingen

#### Penningmeester:

- Maakt een begroting
- houdt de kas bij en beheert de bankrekeningen
- Verricht en ontvangt betalingen
- Houdt het kas- en bankboek bij
- Informeer het bestuur regelmatig over de financiële situatie binnen de stichting
- maakt het financieel jaarverslag en bewaakt de plannen van het bestuur aan de hand van de begroting

## **De uitgiftebank**

### *4.1 Klanten*

In D0k16 willen we ons richten op kinderen van 0-16 jaar die door (verborgen) armoede weinig tot geen nieuwe spullen kunnen krijgen. Hierbij willen we ons niet beperken tot kinderen van wie de ouders een voedselbankpas hebben, maar ook lokale hulpverleners de gelegenheid geven om gezinnen aan te melden. Op die manier hoeven kinderen waarvan de ouders onvoldoende in staat zijn tot een verstandige omgang met geld (bijvoorbeeld ten gevolge van een beperking of verslaving), niet te lijden onder de keuzes van hun ouders. Voor instanties en hulpverleners die we hiervoor benaderen valt te denken aan wijkteams, Sociale Zaken, maatschappelijk werkers, leerkrachten, verloskundigen, bewindvoerders en kerkgenootschappen. Na een doorverwijzing van een hulpverlener, en een eventuele verificatie, worden de kinderen in ons bestand opgenomen. Wanneer mensen zelf bij ons komen om zich aan te melden geven we hen een verwijsbrief mee, met het verzoek die door een hulpverlener te laten invullen die bekend is met het kind.

### *4.2 Aanbod van producten*

We streven er naar allerlei producten aan te bieden die een kind in het leven nodig heeft. Mits er voldoende aanbod en opslagruimte is, bieden wij onder andere accessoires voor de kinderkamer, speelgoed, babyspullen zoals maxi-cosi's en wandelwagens, boeken en schoolspullen.

In goed overleg met de kledingbank verwijzen wij mensen voor kinderkleding door naar hen. Voor de donaties van deze producten willen we een beroep doen op de lokale gemeenschap en ondernemers. Dit wordt verder toegelicht onder het kopje '6.2 Het werven van materiële donaties'.

We streven er naar om te allen tijde een ruim aanbod aan producten te hebben voor de verschillende leeftijdsgroepen, zodat het ook voor bijvoorbeeld tieners een aantrekkelijke plek is om af en toe spullen te komen halen.

Voor de ouders van kinderen streven we er naar een aanbod te hebben van flyers en informatiebrochures over andere ondersteunende instanties. Op die manier kunnen we gemakkelijk doorverwijzen wanneer andere, meer specialistische, hulp nodig is. Om schaamte te voorkomen vinden we het belangrijk dat de uitgiftebank producten biedt die nog een zekere mate van kwaliteit hebben. De gedoneerde producten zullen daarom, indien nodig en indien mogelijk, schoongemaakt en/of gerepareerd worden voor zij zullen worden aangeboden. Wanneer een product in zeer slechte staat verkeert zal het niet worden opgenomen in de uitgiftebank. Producten die in goede staat verkeren, maar niet leeftijdsgerelateerd zijn worden eventueel vriendelijk geweigerd of doorgegeven aan andere goede doelen in de omgeving.

### *4.3 Uitgifte van goederen*

Er zijn verschillende wegen waarop klanten goederen kunnen ontvangen:

- **Gratis webwinkel**  
Klanten van D0k16 ontvangen een inlogcode waarmee zij per kind maximaal 12 producten per jaar kunnen uitkiezen. Nadat zij een bestelling plaatsen worden de bestelde producten voor hen klaar gezet en kunnen ze deze binnen 2 weken komen ophalen. Deze producten kunnen bijvoorbeeld worden gebruikt als cadeaus voor verjaardagen.
- **Markten of acties**  
Tijdens verschillende markten of acties bieden we producten aan binnen een specifieke categorie. Denk bijvoorbeeld aan schoolspullen bij een terug-naar-school-actie, Sinterklaascadeaus tijdens Sinterklaasmarkten en kerstversiering tijdens een kerstactie. Op deze manier biedt D0k16

seizoensgerelateerde producten op het juiste moment aan en hoeven klanten voor deze gelegenheden geen gebruik te maken van de webwinkel (en eventueel het jaar door rekening te houden met toekomstige feestdagen)

- Voldoen aan specifieke hulpvragen  
Door het jaar heen ontvangen wij verschillende specifieke hulpvragen, hetzij via lokale hulpverleners, hetzij via de klant zelf. Hierbij valt te denken aan een zwangere vrouw die baby-uitzet nodig heeft of een hulpverleningsdienst die vaststelt dat er in een gezin geen speelgoed of bed voor een kind aanwezig is. Deze verzoeken worden door het jaar heen opgepakt en indien mogelijk zo snel mogelijk ingewilligd.

#### *4.4 Organiseren van activiteiten*

Bij voldoende behoefte, budget en mankracht streven we er naar om, naast het uitgeven van gedoneerde goederen, ook activiteiten te organiseren of weg te geven. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld een bingo-middag, workshops of het weggeven van een goody-bag met activiteiten die tijdens schoolvakanties door kinderen en hun ouders kunnen worden ondernomen.

#### *4.5 Huisregels & procedures*

We vinden het belangrijk dat er in de uitgiftebank een persoonlijke, betrokken en respectvolle sfeer heerst. We willen zowel de kinderen als de ouders dan ook op een open en vriendelijke manier benaderen en een luisterend oor bieden waar nodig. Echter om alles goed te laten verlopen kiezen we er tevens voor structuur aan te brengen in de procedures van zowel de donaties als de uitgiftes. Dit doen we door vooraf duidelijke regels en grenzen aan te geven.

Zo zullen er in de huisregels voor het doneren van goederen afspraken komen te staan over wat er met het speelgoed gebeurt wanneer het langer dan bepaalde periode niet wordt uitgekozen of in zeer slechte staat verkeerd.

In de huisregels voor uitgiftes zullen onderwerpen opgenomen worden als aansprakelijkheid en garanties (geen), wie op welk moment spullen mag komen ophalen, hoeveel spullen er opgehaald mogen worden en wat de gevolgen zijn van eventuele diefstal of agressie.

Op die manier weet iedereen dan waar hij aan toe is en kan binnen de grenzen gebruik maken van het uitgifte- en inleverpunt.

#### *4.6 Uitvoering dagelijkse werkzaamheden*

Voor de uitvoering van de dagelijkse taken doen we een beroep op een dagbestedingsgroep die valt onder de overkoepelende organisatie Driestroom, 'Dagbesteding Pyriet'. Hiermee geven wij mensen die aan de rand van de samenleving staan, zoals mensen met een verstandelijke beperking en/of psychische problematiek of mensen die moeten re-integreren in het kader van de Participatie Wet, de gelegenheid actief mee te werken voor de samenleving.

De dagbestedingsgroep legt verantwoording af aan de Stichting voor het verloop van de dagelijkse werkzaamheden. De verantwoording van het leveren van goede zorg ligt volledig bij de dagbestedingsgroep. Taken die uitgevoerd worden door de dagbestedingsgroep zullen onder andere bestaan uit:

- het ontvangen/ophalen van gedoneerde goederen
- het repareren en/of schoonmaken van gedoneerde goederen
- het dagelijkse beheer van de uitgifte-webwinkel
- zelfgemaakte goederen maken voor kinderen
- Het accepteren van nieuwe klanten, wanneer er een duidelijke en verifieerbare verwijzing van een hulpverlener aanwezig is.

De dagbestedingsgroep wordt hierin ondersteunt door vrijwilligers. Aangezien de begeleiders een goed overzicht hebben over de stand van zaken, zullen zij ook belast worden met de aansturing van vrijwilligers. Zij kunnen onder andere worden ingezet op de volgende manieren:

- het ophalen van materiële donaties
- het wegbrengen van producten die besteld zijn via de webwinkel
- het bijhouden van de webwinkel, onder andere producten, fotograferen, online zetten, bestellingen behandelen
- het bijhouden van de uitgifte-administratie
- verspreiden reclamemateriaal en/of vooraankondigingen voor uitgiftes
- gespecialiseerde ondersteuning bieden bij het maken van producten (bijv. een vrijwilliger die helpt met naaien, of fietsen repareren)

## 5. Marketing en Communicatie

### 5.1 Algemene marketing en communicatie

Wij willen dat de uitgiftebank een project is dat volop in de maatschappij staat. Om echt deel uit te maken van de maatschappij is het belangrijk dat de lokale gemeenschap weet dat we er zijn. Dit komt niet alleen de toestroom van gedoneerde goederen ten goede, maar bevordert ook de integratie en participatie van de (doel)groepen. We willen ons daarom wat betreft marketing, niet alleen richten op het bereiken van de (doel)groepen, maar ook een positieve naamsbekendheid in de omgeving verwerven.

We doen dit door:

- Diverse persberichten te versturen, zowel bij aanvang, als bij georganiseerde evenementen
- Onszelf kenbaar te maken via lokale huis-aan-huisbladen, wijkkrantjes, kerkkrantjes, etc.
- Gebruik te maken van sociale media
- Gebruik te maken van onze website
- Het verspreiden van flyers
- Eventueel gebruik te maken van een digitale nieuwsbrief

In de communicatie vinden we het belangrijk dat de nadruk niet alleen ligt op de armoede en behoefte aan donaties. We willen de maatschappij tonen welke positieve invloed de uitgiftebank heeft en hen betrekken bij het plezier dat kinderen ervaren door de gedoneerde goederen. We willen laten zien dat het een volwaardige en gezellige plaats is waar mensen bij elkaar komen.

### 5.2 Het werven van materiële donaties

Veel particulieren en ondernemers zijn nauw betrokken bij Stichting D0k16.

Als gevolg hiervan is het actief werven van materiele donaties niet nodig. Wel willen we graag een goede band met de betrokkenen behouden.

Dit willen we doen door bedrijven die ons ondersteunen publiekelijk te bedanken voor donaties, bijvoorbeeld d.m.v. berichten op sociale media of een bordje tijdens markten of acties. Met particulieren onderhouden we graag een warme band door aandacht te schenken aan hun donaties en eventueel een rondleiding te geven zodat zij kunnen zien wat er met hun spullen zal gebeuren.

### 5.3 Het werven van vrijwilligers

Momenteel zijn er voldoende vrijwilligers en worden we voldoende gebeld voor eventuele nieuwe

vrijwilligersplekken. Echter indien nodig zullen we voor het werven van vrijwilligers een beroep doen op de vrijwilligerscentrale en sociale media.

## 6. Financiën

### Jaarlijkse algemene lasten:

Materialen en huishoudelijke boodschappen voor de acties van d0k16 zoals de zomeracties, sinterklaasacties, kerstacties en andere acties € 1000,00

### Maandelijks lasten:

#### Algemene lasten:

Huurkosten voor stalling rijdende winkel en productieopslag € 350,00

Kosten telefonie en internet i.v.m. klantencontact en webwinkel € 25,00

#### Onderhoud en gebruik van de Rijdende Winkel:

Verzekeringen en wegenbelasting € 100,00

Reserveringen APK en onderhoudskosten € 85,00

Reservering loon chauffeur voor onvoorziene omstandigheden m.b.t. omstandigheden vrijwilligers € 150,00

Diesel voor de Rijdende Winkel € 60,00

#### Overige lasten:

Gereedschappen en materialen voor schoonmaken en repareren van de gedoneerde producten € 50,00

Website en webwinkel € 3,50

Reserveringen PR materialen € 20,00

Brandstofvergoeding voor ophalen & afleveren producten € 35,00

## 7. Planning

We verwachten in het eerste half jaar van 2024 een nieuwe locatie nodig te hebben. Wanneer dit precies is, en wanneer de verhuizing kan plaatsvinden is momenteel onbekend. Vanwege de verhuizing zullen we waarschijnlijk iets minder activiteiten als stichting kunnen organiseren voor onze klanten dan het afgelopen jaar. De kritieke momenten voor klanten, zoals in de zomervakantie en de decembermaand, zullen we uiteraard zo veel mogelijk aanbieden.

Periode/data	Activiteiten
Januari t/m maart 2024	Producten in het magazijn ordenen Webwinkel beter organiseren Klantenadministratiesysteem opzetten
Maart t/m juni 2024	(Voorbereiden op) mogelijke verhuizing naar andere locatie Voorbereiden zomeractie
Juli/augustus 2024	Zomeractie

	Inrichten van de nieuwe locatie Terug-naar-school actie indien mogelijk
September t/m begin november 2024	Vorbereiden Sinterklaasmarkten Vorbereiden Kerstactie(s)
Begin november t/m December 2024	Sinterklaasmarkten Kerstactie(s)