



**Stichting D0k16
Beleidsplan 2017**

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
 - 6.1 Algemene marketing en communicatie
 - 6.2 Het werving van materiële donaties
 - 6.3 Het werven van vrijwilligers
6. Financiën
 - 7.1 Aanschaf Rijdende Winkel
 - 7.2 Webwinkel
 - 7.3 Vaste lasten
8. Planning
 - 8.1 Globale planning opstartperiode
 - 8.2 Planning evaluatiemomenten
 - 8.3 Uitbreidingsmogelijkheden

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	02-09-1987
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 Sinds 2015 lid van de oudercommissie van Kom aan Boord
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	Zelfstandig ondernemer van administratiekantoor
Ervaringen	Op dit moment ben ik werkzaam als zelfstandig ondernemer en heb mijn eigen administratiekantoor, Van der Schoot Administraties. Ik heb 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. Zowel nu als in mijn werk als assistent accountant heb ik regelmatig stichtingen in mijn klantenpakket bediend en een jaarrapporten voor opgesteld. Ik ben op dit moment penningmeester van de Oudervereniging OBS De Meander. Ervaring met het voeren van een financiële administratie heb ik genoeg en voorzie dan ook geen problemen om dit bij Stichting D0k16 op te zetten.
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-Blaauw
Woonplaats	Drachten
Geboortedatum	10-09-61
Werkzaam als	

Ervaringen	
Motivatie	

Algemeen bestuurslid	
Naam	vacature
Woonplaats	
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

4. 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 willen 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. Tevens willen we Stichting Leergeld benaderen met de vraag ons in contact te brengen met de kinderen die in hun bestand opgenomen zijn.

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, fietsen 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 in de winkel zullen komen te staan. 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 Huisvesting

De uitgiftes zullen plaatsvinden vanuit een voormalige SRV wagen die op gezette tijden in verschillende wijken in Drachten te vinden zal zijn. Deze Rijdende Winkel (RW) zal op andere dagen gestald worden in een bedrijfsloods aan de Pyriet in Drachten, waar de 'dagbesteding Pyriet' van Stichting Driestroom de bus zal schoonmaken en inrichten e.d. Hier bevindt zich ook de opslag aan producten en de werkruimtes van de dagbestedingsgroep.

Daarnaast wordt er vanuit de Pyriet een kleine webwinkel gerund.

De producten die vanwege hun grootte niet in de RW uitgesteld kunnen worden, kunnen via de webwinkel gratis worden besteld door mensen die in het bestand staan ingeschreven. Te denken valt aan boxen, wandelwagens, kinderfietsen, groot buitenspeelgoed, etc. Dit kan dan worden meegenomen in het laadruim van de RW tijdens de eerstvolgende uitgifte, of indien mogelijk thuis worden afgeleverd met een bestelbusje.

Het is voor ons belangrijk dat kinderen met plezier en zonder schaamte bij ons binnen kunnen lopen. We willen daarom zowel de webwinkel als de RW een frisse uitstraling geven.

Daarnaast willen we er ook bij de inrichting van de RW voor waken dat er geen schamele uitstraling ontstaat, maar een gezellige kinderwinkel.

Voor de planning van de uitgiftes en standplaatsen willen we samenwerking zoeken met de wijkmanagers van Samenlevingszaken van Gemeente Smallingerland en Maatschappelijke Onderneming Smallingerland (MOS). Zij beheren o.a. de wijkcentra en hebben goed zicht op de behoeftes.

4.4 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 verkeert.

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.

Ook zal een uitgifteprocedure worden ontwikkeld om misbruik van het uitgiftepunt te minimaliseren. Er valt te denken aan bijvoorbeeld verplichte identificatie van de ouders, gebruik van stempelkaarten die in een kaartenbak door ons worden bewaard of het uitdelen van gemarkeerd nepgeld waarmee kinderen spullen mogen uitkiezen.

4.5 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 uitvoeren van uitgifte-momenten in de RW
- het dagelijkse beheer van de uitgifte-webwinkel
- het inrichten en schoonhouden van de RW en opslagruimte
- 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)

Voor het besturen van de Rijdende Winkel willen we een kleine poule van vrijwilligers zoeken met het juiste rijbewijs. We willen hen in overleg inroosteren, zodat we niet volledig afhankelijk zijn voor 1 persoon. Daarnaast zouden we voor onvoorziene omstandigheden een klein bedrag willen reserveren om eventueel een chauffeur te kunnen inhuren. Dit wordt echter alleen gebruikt wanneer er echt geen andere mogelijkheid is.

5. Marketing en Communicatie

5.1 Algemene marketing en communicatie

Wij willen dat de uitgiftebank een project is dat volop in de maatschappij komt te staan. 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 willen dit doen 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

- Het organiseren van donatie-weken of donatiepunten

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

Voor producten die we in de uitgiftebank kunnen aanbieden willen we een beroep doen op de lokale gemeenschap en ondernemers. We willen hen bereiken door gebruik te maken van onder andere lokale huis-aan-huisbladen, kerk- en wijkkrantjes, sociale media en flyers. Ondernemers willen we persoonlijk benaderen met de vraag of zij producten uit ons aanbod ter beschikking willen stellen aan onze doelgroep.

Ook willen we scholen of organisaties betrekken bij het ophalen van spullen, bijvoorbeeld door een donatie-week te organiseren, of een vast donatiepunt op scholen te situeren.

5.3 Het werven van vrijwilligers

Voor het werven van vrijwilligers en herintreders vanuit de Participatiewet willen we een beroep doen op de afdeling Sociale Zaken van de gemeente Smalingerland, de vrijwilligerscentrale en sociale media.

We willen onze plannen, en de mogelijkheden die wij bieden voor uitkeringsgerechtigden, bij Sociale Zaken kenbaar maken in een persoonlijk gesprek.

6. Financiën

6.1 Aanschaf rijdende winkel

Voor een goede tweedehands rijdende winkel is tussen de 10.000 en 15.000 euro nodig. Een bedrijf dat hierin handelt heeft al aangeboden iets van de prijs af te willen doen en daarmee onze eerste sponsor te willen zijn.

Voor de financiering van de rijdende winkel willen we gebruik maken van een combinatie:

- Crowdfunding door particulieren. Hiervoor willen we een crowdfunding opzetten op een website als justgiving.nl. We willen dit verder onder de aandacht brengen door gebruik van bijvoorbeeld sociale media, het landelijke netwerk van Stichting Driestroom, etc. Door alle kleine beetjes, van een grote groep mensen, bij elkaar op te tellen kunnen we al een mooi deel van de RW financieren.
- Bedrijven en instellingen willen we de mogelijkheid bieden om ons te sponsoren voor een bepaald bedrag in ruil voor een bedrijfslogo op de RW. Hiermee denken we een aantal grotere bedragen op te kunnen halen in ruil voor reclame en de zichtbare associatie met een sociaal project.

Mochten we meer donaties binnen krijgen dan nodig, dan zal dit geld worden gebruikt voor de overige kosten (zie 7.3)

6.2 Website & webwinkel

We vinden het belangrijk dat de webwinkel in ons eigen beheer is. Dit is deels om we hierdoor de ruimte hebben de webwinkel al iets eerder op te starten dan de uitgiftes vanuit de RW, en deels omdat de dagbesteding deze ook zelf dagelijks zal moeten bijhouden/bijwerken.

Eén van de ondernemers van Dagbesteding Pyriet is bekend met het bouwen en onderhouden van websites. Zij is bereid om in opdracht van de Stichting, uit eigen middelen, een webwinkel bouwen. Op deze manier is de dagbesteding goed in staat de webwinkel dagelijks bij te houden.

De maandelijkse kosten van de server en de domeinnaam zijn opgegeven in de begroting van de maandelijkse lasten

6.3 Overige lasten

Voor de overige kosten willen we graag een beroep doen op organisaties die bekend zijn met het verstrekken van fondsen en subsidies.

Door de aanschaf van de RW te laten sponsoren door bedrijven en particulieren kunnen we deze kosten aanzienlijk drukken, er blijven echter een aantal vaste kostenposten over die niet te ontlopen zijn.

Het startkapitaal en de maandelijkse lasten worden reeds gedrukt doordat dagbesteding Pyriet een deel van de lasten op zich neemt. Zij voorziet de Stichting van onder andere:

- Verbouwkosten van de werkruimtes (m.u.v. inrichting van opslagruimte)
- Gas, water en elektrisch voor stalling en opslagruimte
- Het merendeel van de benodigde materialen en gereedschappen voor het schoonmaken, maken en repareren van producten (de aanschafkosten in de opstartperiode worden gedeeld door beide partijen, daarna neemt

- de dagbesteding meer dan 75% van de kosten voor haar rekening)
- Basis kantoorbenodigdheden (m.u.v. de benodigdheden tijdens de opstartperiode)
- Gebruik van computer (voor webwinkel) en printer
- Het bouwen en onderhouden van de website en webwinkel

6.4 Begroting Startkapitaal

Overzicht van het benodigd startkapitaal:

Begroting Startkapitaal	
Algemene lasten	
Verbouw en inrichting opslagruimte	€ 500,00
Gereedschappen en materialen voor schoonmaken en repareren van producten	€ 400,00
Gereedschappen en materialen voor het maken van nieuwe producten	€ 200,00
Onderhoud & gebruik rijdende winkel	
Inrichting rijdende winkel	€ 300,00
Overige lasten	
Kantoorbenodigdheden ivm opstartperiode	€ 50,00
Totaal:	€ 1.450,00

6.5 Begroting maandelijkse lasten

Maandelijkse lasten – start periode	
Algemene lasten	
Huur kosten voor stalling rijdende winkel en productopslag	€ 350,00
Kosten telefonie en internet (ivm webwinkel)	€ 25,00
Onderhoud & gebruik rijdende winkel	
Diesel voor rijdende winkel	€ 60,00
Benzine voor bestelbusje (ophalen & afleveren van producten)	€ 35,00
Verzekeringen en wegenbelasting	€ 100,00
Reservering APK en onderhoudskosten	€ 85,00
Reservering loon chauffeur voor onvoorziene omstandigheden mbt vrijwilligers	€ 260,00
Overige lasten	
Gereedschappen en materialen voor schoonmaken en repareren van producten	€ 50,00
Website & webwinkel	€ 3,50
Reservering PR materiaal	€ 20,00
Totaal:	€ 988,50

7. Planning

7.1 Planning evaluatiemomenten

Na de opstartperiode van het eerste halfjaar zullen er regelmatige uitgiftes vanuit de RW plaatsvinden. We willen daarom in het tweede halfjaar de voortgang af en toe evalueren zodat eventuele 'kinderziektes' kunnen worden opgelost en de huisregels en procedures indien nodig kunnen worden bijgesteld. Na een jaar zal de frequentie van evaluaties afnemen.

7.2 Uitbreidingsmogelijkheden

In eerste instantie zullen we ons richten op het opzetten van een goede basis van regelmatige uitgiftes zoals in dit plan beschreven staat. Wanneer er echter een stabiele basis staat, en er voldoende draagkracht is, zijn er verschillende uitbreidingsmogelijkheden die we in de toekomst wellicht verder zouden willen onderzoeken.

- Het organiseren van een grootschalige sinterklaasuitgifte
- Het organiseren van (benefiet) activiteiten ten bate van de stichting en/of de doelgroep
- Het organiseren van gratis kinderfeestjes voor kinderen van minima
- Het organiseren van uitgiftes bij het asielzoekerscentrum in gemeente Smallingerland
- Het organiseren van uitgiftes in omliggende gemeenten