

BELEIDSPLAN [2018-2019]



Stichting Kinderkamp Vennebulden

Gegevens:

Gemeente Oude IJsselstreek

Masselinklaan 1

7065 AG Sinderen

www.kinderkampvennebulden.nl

kinderkampvennebulden@outlook.com

06-17722631

Inhoud

Inleiding	3
Termijn van een beleidsplan	3
1. Strategie	4
1.1 missie/visie	4
1.2 Doelstelling	4
2. Beleid.....	5
2.1 Te verrichten werkzaamheden van de stichting	5
2.2 Werving en beheer van gelden.....	6
2.3 Vermogen van de stichting	7
2.4 Bestedingsbeleid.....	7
2.5 Beschikken over het vermogen van de Stichting	7
3. Overige	7
3.1 Beloningsbeleid.....	7
3.2 Beschrijving administratieve organisatie	7
Bijlage	8
Aanstellingsbeleid	9
Gedragcodes.....	11

Inleiding

Stichting Kinderkamp Vennebulten is een stichting die zich sinds de zomer van 1967 inzet om alle kinderen in de omgeving van Varsseveld een onvergetelijke zomerweek te bezorgen. Het kinderkamp is een onafhankelijk initiatief en wordt elk jaar mogelijk gemaakt door giften, sponsors en inzet van een enthousiaste groep vrijwilligers. Het doel is om kinderkamp Vennebulten nog jaren voort te laten bestaan, daarvoor blijft het van belang om de bovengenoemde punten in stand te houden of uit te breiden. Zonder deze factoren kan het kinderkamp niet bestaan, dus onze inzet is noodzakelijk om voor sponsors een goed doel te zijn dat zij willen ondersteunen en daarbij de groep vrijwilligers te stimuleren om actief te participeren. Verder zetten wij ons in om nieuwe vrijwilligers te vinden en op te leiden, zodat het stokje iedere keer overgedragen kan worden en het kinderkamp kan blijven voortbestaan.

Termijn van een beleidsplan

De termijn van het beleidsplan is een periode van 1 jaar. Dit met de reden dat er veel veranderingen zijn en wij verschillende pilots willen gaan draaien. Met dat in het achterhoofd is het belangrijk om het beleidsplan daarop aan te passen. Ieder jaar weer het beleid heroverwegen en bekijken of dit nog binnen onze doelstelling past.

1. Strategie

1.1 missie/visie

Stichting Kinderkamp Vennebulten zet zich sinds de zomer van 1967 in om de kinderen in de omgeving van Varsseveld een onvergetelijke zomerweek te bezorgen. Ieder jaar kunnen deze kinderen zich vijf dagen uitleven tegen een kleine vergoeding. Het is voor iedereen toegankelijk en dan moet ook zo blijven. Kinderen kunnen zich hier uitleven en krijgen een vakantiegevoel doordat ze even weg van huis zijn. Door de goede organisatie en begeleiding is het ons gelukt om ons 50-jarig jubileum te vieren. Het doel is om dit de komende jaren voort te zetten. Vanwege het succes en de capaciteit die wij hebben als Stichting, willen wij mogelijk uitbreiden om zo continu het verschil te maken en voor meerdere doelgroepen toegankelijk te worden en te blijven. Daarnaast is het belangrijk om mee te gaan met de ontwikkelingen van de tijd en verwachtingen van de kinderen, ouders, de gemeente en natuurlijk de vrijwilligers waar te maken.

1.2 Doelstelling

Wij proberen ieder kind in en rondom Varsseveld een vakantiegevoel te geven door ze een week aan te bieden waarin de kinderen 'alles mogen doen wat ze willen' onder begeleiding van vrijwilligers.

Om de doelstelling en verwachtingen waar te maken is het nodig om als organisatie dynamisch te zijn, ontwikkelingen te herkennen en waar nodig veranderingen door te voeren. Het is belangrijk dat het bestuur hierin het voortouw neemt en zorgt voor duidelijkheid en transparantie naar de buitenwereld en de vrijwilligers.

Een verandering voor het aankomende jaar is dat wij willen zorgen voor een uniformiteit bij onze vrijwilligers. Daarvoor is het belangrijk om een aanstellingsbeleid te hanteren (zie bijlage) en te zorgen dat de veiligheid en goede begeleiding van de kinderen gewaarborgd kan worden. Het opstellen van een gedragscode en een VOG-aanvraag voor iedere vrijwilliger zal hier een bijdrage aan leveren. De nieuwe vrijwilligers zullen meegenomen worden in de verwachtingen vanuit de Stichting door één aanspreekpunt. Zo voorkom je onduidelijkheden, waardoor de kampweek soepel kan verlopen en iedereen één beleid hanteert. Daarnaast hebben wij verschillende bijeenkomsten met onze groep vrijwilligers. Deze bijeenkomsten bestaan uit vergaderingen en voorbereidingsbijeenkomsten (crea's).

2. Beleid

2.1 Te verrichten werkzaamheden van de stichting

De stichting bestaat in het jaar 2018 uit 76 vrijwilligers. Deze vrijwilligers zetten zich zowel voor deze kampweek als tijdens deze kampweek volledig in voor de stichting. Vooraf worden er voorbereidingen getroffen; het maken van de spellen, aankleding en nagedacht over de invulling van de kampweek naar aanleiding van het thema wat is gekozen. Tevens worden er vergaderingen georganiseerd waarin de evaluatie van de kampweek wordt besproken en de verwachtingen en afspraken voor het aankomend kamp worden vastgelegd. Tijdens de kampweek zijn alle vrijwilligers aanwezig om deze week goed te laten draaien. Wij hebben hierin een onderscheid in verschillende taken. Kinderen mogen meedoen wanneer zij na de zomer naar groep 3 gaan tot aan de schoolverlaters van de basisschool.

Wij als stichting streven ernaar een rol te spelen door middel van acties en activiteiten om de ontwikkeling van kinderen op een positieve wijze te beïnvloeden en de kinderen een leuke vakantie week te bezorgen.

Tijdens de voorbereiding van het kamp en de uitvoering van het kamp zijn er verschillende werkgroepen die de acties en activiteiten realiseerbaar maken.

1. Bestuur
2. Coördinatie
3. Leiding
4. Keuken
5. Hulpleiding
6. Technische dienst

Bestuur;

Het bestuur van de Stichting Kinderkamp Vennebulten bestaat uit een voorzitter, een penningmeester en een secretaris. Daarnaast krijgt het bestuur hulp van twee bestuursleden. Deze bestuursleden vervullen de taak van vertrouwenspersonen. Bestuurslid 1 voor ouder(s)/verzorger(s) en kinderen. Bestuurslid 2 voor onze vrijwilligers. Er is gekozen voor een oneven aantal bestuursleden i.v.m. het stemrecht. Het bestuur is onafhankelijk en zij krijgen geen vergoeding voor hun werkzaamheden, dit valt onder het vrijwilligerswerk voor de stichting.

Voorzitter:	Koen van Lent
Penningmeester:	Jelle Berendsen
Secretaris:	Sep Wooschot
Aanvullend bestuurslid (1):	Sanne Gregorowitsch
Aanvullend bestuurslid (2):	Maaïke ten Broeke

Het bestuur vergadert ten minste één keer per kalender kwartaal waarbij er aan de hand van een vaste agenda vergaderd wordt. Besluiten worden genomen als alle bestuursleden aanwezig zijn. De behandelde agenda punten worden opgenomen in de notulen en zijn desgewenst inzichtelijk voor de vrijwilligers. Tevens is er aan iedere werkgroep een bestuurslid toegewezen om de betrokkenheid te waarborgen en om laagdrempelig te blijven.

Coördinatie;

Bij iedere leeftijdscategorie behoren twee coördinatoren. Zij hebben de verantwoordelijkheid om de leiding die tot die groep behoort aan te sturen. Zij bedenken de spellen voor die doelgroep en coördineren gedurende de kinderkampweek de leiding en de groep kinderen. Aan het eind van de dag neemt de coördinator de dag door met alle vrijwilligers en kijken we vooruit naar de dag van morgen.

Leiding;

Het maximale aantal kinderen dat meegaat met een groepje is 12 kinderen. We streven ernaar om per 12 kinderen twee begeleiders mee te sturen. Deze leiding is gedurende de hele week het aanspreekpunt voor die groep kinderen. Bij de jongsten kinderen streven we echter naar om drie begeleiders op een groepje in te delen.

Keuken;

De keukenploeg bestaat uit maximaal 2 personen die tijdens het kamp alles betreft eten en drinken voor de leiding en kinderen regelt. Zij zorgen voor genoeg drinkvoorzieningen en dat het eten op de juiste tijden klaar staat. Tevens zorgen zij voor alle dingen die achter de schermen moeten gebeuren. Denk hierbij aan het halen van boodschappen, het uitdelen van medicatie en de verzorging van EHBO. Ook is het keukenpersoon verantwoordelijk voor de aansturing van de hulpleiding (14 en 15-jarige begeleiding).

Hulpleiding;

Hulpleiding is alleen werkzaam achter de schermen of bij de coördinatoren als zij extra handen nodig hebben bij een spel. Taken die de hulpleiding zoal uitvoert zijn; gooiverf maken, afwassen, brood smeren voor de leiding, brood en ranja uitdelen aan de kinderen en andere huishoudelijke taken.

Technische dienst;

Deze groep vrijwilligers zorgen voor de aanleg van stromend water, elektriciteit en overige technische handelingen.

2.2 Werving en beheer van gelden

De stichting werft gelden ten behoeve van de doelstelling door middel van de volgende wervingsactiviteiten; Diverse bedrijven, stichtingen of personen worden aangesproken om donaties te

doen ten behoeve van de stichting. Deze donaties kunnen verschillen in een geldelijke donatie, goederen, of een activiteit.

Daarnaast zijn alle vrijwilligers actief betrokken bij een jaarlijks terugkerend evenement waarbij de financiële vergoeding ten goede komt aan het kamp.

Het beheer van de verkregen inkomsten die door de stichting worden verworven wordt gedaan door de aangestelde penningmeester. Controle wordt gedaan door bestuursleden tijdens de bestuursvergaderingen en tijdens een jaarlijkse externe kascontrole. Interne en externe transacties worden eveneens door de penningmeester beheerd.

2.3 Vermogen van de stichting

De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling van de Stichting.

2.4 Bestedingsbeleid

De Stichting besteedt de verkregen inkomsten conform de doelstelling aan de continuïteit en de uitvoering van het kamp. Tot op heden zijn alle inkomsten besteed aan de uitvoering van het kamp. Per jaar wordt bekeken welk groot kostenpost wordt aangepakt. Dit is afhankelijk van de bestedingsruimte en de behoefte daaraan.

2.5 Beschikken over het vermogen van de Stichting

Op grond van artikel 3 van de statuten van de stichting mag de stichting geen uitkeringen doen aan een oprichter of aan een bestuurder. De verantwoordelijke, de penningmeester, kan nooit zonder tussenkomst van een ander bestuurslid beschikken over het vermogen.

3. Overige

3.1 Beloningsbeleid

De leden van het bestuur en de vrijwilligers ontvangen conform de bepaling in artikel 3 lid 3 van de statuten voor de door hen verrichte werkzaamheden geen andere beloning dan een vergoeding voor gemaakte onkosten.

3.2 Beschrijving administratieve organisatie

De algehele financiële administratie wordt bijgehouden door de penningmeester van de stichting. Jaarlijks vindt er een kascontrole plaats. De financiële situatie wordt iedere bestuursvergadering opgenomen als agendapunt.

Bijlage

1. Aanstellingsbeleid
2. Gedragcodes

Stichting Kinderkamp Vennebulten

Aanstellingsbeleid



Stichting Kinderkamp Vennebulten bestaat uit een enthousiaste groep mensen die zich vrijwillig inzetten om de kinderen in de omgeving Varsseveld een onvergetelijke week te bezorgen tijdens deze zomer-kampweek.

De stichting doet haar werkzaamheden met inzet van vrijwilligers. De vrijwilligers bepalen voor een groot deel de kwaliteit en uitstraling van het kinderkamp, daarbij hebben zij te maken met de begeleiding van de doelgroep: kinderen met de leeftijd tussen 6 en 12 jaar. Wij vinden het daarom belangrijk om de werving, selectie en begeleiding van die vrijwilligers serieus aan te pakken. Liever een vrijwilliger minder dan iemand aannemen die niet voldoet aan de wensen en uitstraling van de stichting, met alle (negatieve) gevolgen van dien. Misbruik van kinderen, in welke vorm dan ook, willen we voorkomen.

In dit document staat het aanstellingsbeleid van de Stichting Kinderkamp Vennebulten beschreven.

Aanstellingsbeleid

Aanmelding:

- Vrijwilligers kunnen zich op verschillende manieren aanmelden bij de Stichting Kinderkamp Vennebulten. Zowel per mail, telefonisch of face-to-face bij een van de bestuursleden.
- Naar aanleiding van de aanmelding worden er gegevens genoteerd en een intakegesprek gepland met een bestuurslid en/of de vertrouwenspersoon.
- In deze intake worden verschillende onderwerpen aangekaart;
 - Algemene kennismaking; via welke kanaal is de vrijwilliger bij de stichting terecht gekomen?
 - Motivatie van de vrijwilliger
 - Ervaringen en achtergrond van de vrijwilliger
 - De doelstelling van de stichting met een uitleg van de verwachtingen
 - Verplichte aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
 - Verplichte ondertekening gedragscode
- Als aan alle voorwaarden zijn voldaan en de stichting wil deze vrijwilliger aannemen zal de rest in gang gezet worden; aanvraag VOG etc.
- Zodra alle gegevens volledig zijn en de VOG-aanvraag positief is afgerond en de gedragscodes zijn ondertekend zal de vrijwilliger verder door de vertrouwenspersoon worden begeleid in de voorbereiding op de activiteiten; creas, vergaderingen en de kinderkampweek.

Verzekering/onkosten

- Wij sluiten zelf een de benodigde verzekeringen af.
- Een aantal zaken zijn ook secundair door de gemeente verzekerd, zie: <https://www.oude-ijsselstreek.nl/collectieve-vrijwilligersverzekering>.
- De onkosten voor de vrijwilligers worden zo laag mogelijk gehouden; door middel van lunch, drinken en uitjes betaalbaar te houden.

Evaluatie:

- Tussentijds en aan het einde van de kinderkampweek zal er een evaluatie plaatsvinden met de vertrouwenspersoon. Om zo in kaart te brengen of beide partijen nog tevreden zijn over de voortgang en de verwachtingen worden en zijn nagekomen. Indien nodig wordt hier een bestuurslid bij betrokken.

Stichting Kinderkamp Vennebulten

Gedragscodes



Veel grenzen in het contact tussen vrijwillige medewerkers onderling en minderjarige deelnemers aan de activiteiten (de kampweek) van de stichting zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als hij/zij troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is nabijheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen vrijwilligers onderling en minderjarigen, die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn!

Daarom hebben wij als Stichting Kinderkamp Vennebulten voor al onze vrijwillige medewerkers een gedragscode opgesteld. De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor kinderen én vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag die het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid dat door de organisatie wordt gevoerd. Wanneer je bij ons aansluit als vrijwilliger of stagiair(e) vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en volgens de gedragscode zult handelen.

De gedragsregels voor vrijwillige medewerkers:

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de minderjarige zich veilig en gerespecteerd voelt. Grensoverschrijdend gedrag met betrekking tot gewelddadig gedrag of intimidatie valt hier ook onder.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de pupil te bejegenen op een wijze die de minderjarige in zijn waardigheid aantast.
3. De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van de minderjarige dan functioneel noodzakelijk is.
4. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de minderjarige. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en –relaties tussen begeleider en minderjarige tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De begeleider mag de minderjarige niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
6. De begeleider zal tijdens de activiteiten gerelateerd aan het kamp en tijdens het kamp dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met minderjarigen en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer of andere locaties.
7. De begeleider heeft de plicht de minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.
8. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen personen.
9. De begeleider krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen persoon.
11. Alle bovenstaande regels zijn tevens van toepassing op de vrijwilligers onderling.

Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen verstaan wij: Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en / of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugd lid, e.d.); en / of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht. Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden. De sancties bestaan uit het voor

korte of langere tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk met minderjarigen door persoonsgegevens in een centraal register op te nemen. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

Deze gedragscode is vastgesteld door het bestuur van de Stichting Kinderkamp Vennebulten.

Ondertekening vrijwilliger

.....

Naam:

Datum – plaats:

Ondertekening Bestuur Stichting Kinderkamp Vennebulten

.....

Namens het bestuur:

Datum – plaats: