
BELEIDSPLAN 2010-2014

HET TWEEDE HUIS – EEN TIJDELIJK THUIS VOOR HAAR BEWONERS

OPENHEID

SAMENWERKING

PERSOONLIJKE KWALITEIT

GELIJKWAARDIGHEID



Datum: 23 mei 2011

Kerklaantje 10

Nederasselt

VOORWOORD

Teamwork, zoals de Engelsen zeggen: ieder doet waar hij goed in is, allen ondersteunen elkaars inspanningen, tezamen wordt een doel bereikt. Dat is het kenmerk van dit huis, Het Tweede Huis dat mensen helpt die het slecht hebben in deze maatschappij.

Een maatschappij die kraakt onder de economische crisis en lijdt aan tegenstellingen die soms onoverbrugbaar lijken. De financiële gevolgen treffen de zwaksten het diepst. Angst heerst in alle bevolkingsgroepen. De jeugd heeft al lang de toekomst niet meer, maar moet de strijd aan om te overleven. De politiek wordt met de dag onzekerder.

In zo'n klimaat gedijen, in zo'n moeilijke omstandigheden dit soort vrijwilligerswerk aangaan, getuigt van dapperheid en vertrouwen.

Creativiteit is ons toverwoord: creatief met hulpverlening, creatief met technische problemen, creatief met financiële hobbels. Stap voor stap worden de hindernissen genomen en gloort er hoop. In 2010 bestaat Het Tweede Huis 20 jaar. We zijn er trots op!

Erik Dyckhoff

Bestuursvoorzitter

Inhoudsopgave

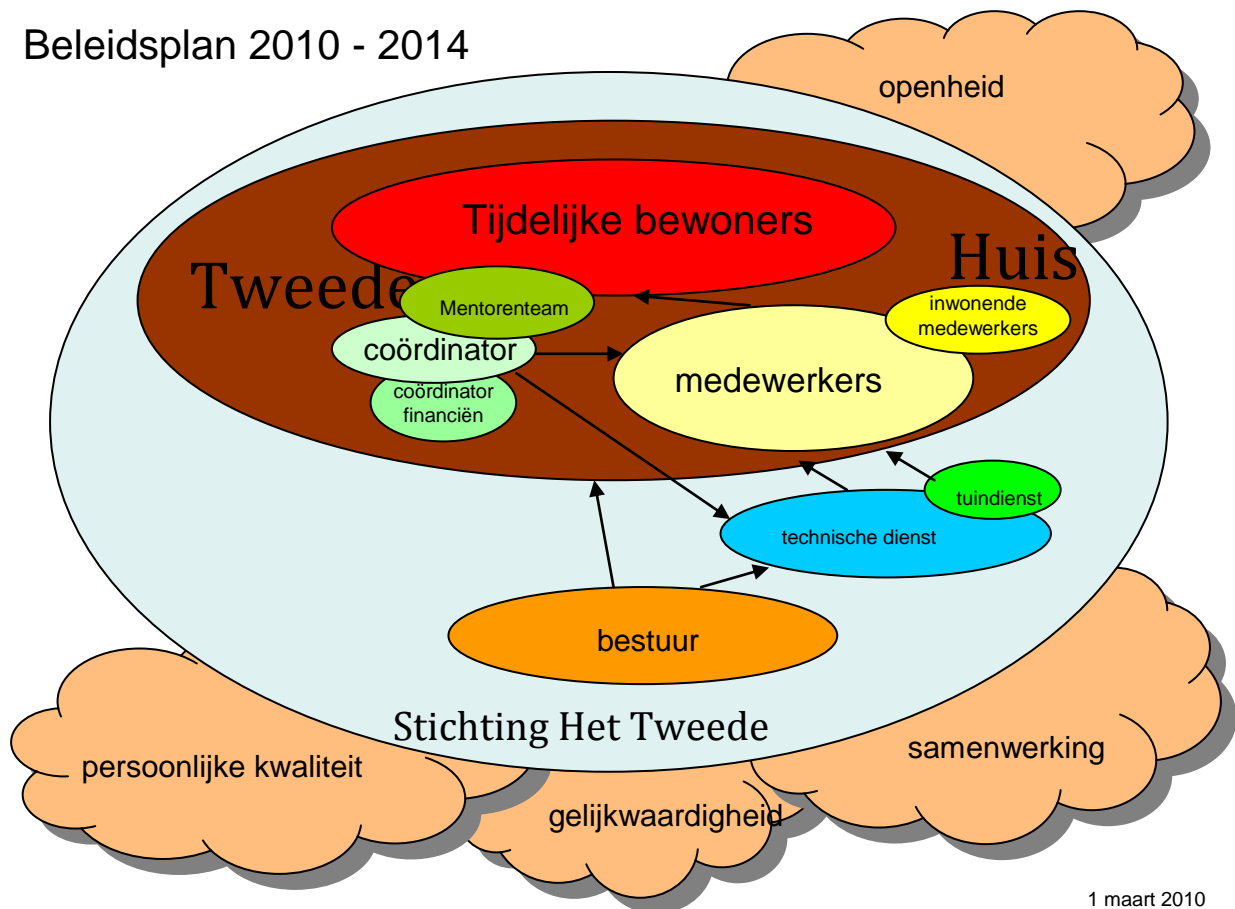
1	Inleiding.....	1
2	Koers.....	2
2.1	Missie en visie.....	2
2.2	Opbouw van de Stichting.....	2
2.3	Wanneer doen we het goed?.....	3
3	beleid voor de komende jaren per groep.....	4
3.1	Medewerkers:.....	4
3.2	Inwonende medewerkers:.....	4
3.3	Coördinator:.....	5
3.4	Technische dienst:.....	5
3.5	Tuindienst:.....	6
3.6	Bestuur:.....	6
4	Uitvoering beleid.....	7
4.1	Activiteitenplan 2010 – 2014.....	7
4.2	Invulling activiteiten.....	8
5	Bijlage 1: Doel uit Oprichtingsakte van de Stichting d.d. 17 juli 1990.....	
6	Bijlage 2: Voorgeschiedenis.....	
7	Bijlage 3: beleidsplan 2010 – 2014 in beeld.....	

1 INLEIDING

Voor u ligt het profiel van de Stichting Het Tweede Huis. Dit profiel geeft aan waar bestuur en medewerkers voor staan en dan wel in de ruimste zin: voor wie spannen wij ons in, hoe geven we dat vorm, wanneer doen we het goed en welke instelling verwachten wij van bestuur en medewerkers ten opzichte van de bewoners maar ook ten opzichte van elkaar.

Op basis van dit profiel stellen wij een meerjaren beleidsvisie op. In deze visie komen natuurlijk de reguliere taken/resultaten voor: het opvangen en begeleiden van de tijdelijke bewoners. Daarnaast ook de specifieke zaken zoals de viering van het 20 jarig bestaan in 2010, de energiebesparende maatregelen en fondsenwerving enz..

Beleidsplan 2010 - 2014



1 maart 2010

Het profiel van Stichting Het Tweede huis is als volgt opgebouwd: ~~wat is~~ onze visie en vervolgens onze missie. Daarna wordt er ingegaan op hoe de stichting in elkaar zit. Tenslotte gaan we in op welke doelstellingen wij kunnen benoemen om de aan de missie¹ en visie te voldoen.

¹ Bijlage: Doel uit Oprichtingsakte van de stichting

2.1 MISSIE EN VISIE

Missie

Wij verlenen humanitaire hulp aan eenieder, die hulp heeft, op materiële en/of immateriële basis. Het Tweede Huis verleent deze hulp zonder winstoogmerk, op grond van een open christelijke levensbeschouwing.

Visie

Wij verlenen deze hulp door het verschaffen van tijdelijk onderdak met alle daarbij behorende begeleiding en faciliteiten.

Bij het bepalen van de koers voor de komende jaren is gekeken naar de volgende aspecten:

- hoe willen we bekend staan;
- wat is de kwaliteit van de zorg die wij bieden aan de tijdelijke bewoners;
- hoe willen wij werken;
- hoe willen we de organisatie rondom de opvang en de begeleiding van de tijdelijke bewoners regelen.

Waar doen we het voor

De missie van het Tweede Huis is afgeleid van de doelstelling zoals genoemd in de oprichtingsakte van de stichting. Dat houdt in dat wij humanitaire hulp verlenen aan eenieder, die hulp heeft, op materiële en / of immateriële basis. Het Tweede Huis verleent deze hulp zonder winstoogmerk, op grond van een open christelijke levensbeschouwing. Kort gezegd doen wij het voor onze tijdelijke bewoners, zij staan centraal.

Welk gedrag vertonen wij

Wij zetten ons allemaal individueel én volledig in voor het realiseren van de doelen van het Tweede Huis. Wij doen dat:

- in een sfeer van **openheid** naar iedereen toe;
- in een goede onderlinge **samenwerking**;
- door het benutten van ieders **persoonlijke kwaliteit**, van zowel bewoners als alle medewerkers binnen de stichting;
- door de bewustwording van fundamentele **gelijkwaardigheid** tussen bewoners, medewerkers en bestuur.

2.2 OPBOUW VAN DE STICHTING

Centraal staan onze tijdelijke bewoners. Voor tijdelijke bewoning in het Tweede Huis komen mensen in aanmerking met psychosociale problemen, met uitzondering van mensen met een verslaving (drugs, alcohol), of mensen met een te zware psychiatrische problematiek. Ook gezinnen komen niet in aanmerking. Eén-ouder gezinnen zijn van harte welkom en hebben de beschikking over een ruimere kamer.

De aanmelding verloopt door middel van een intakegesprek met de coördinator en de toekomstige mentor. Na dit gesprek is er voor beide partijen een periode (ongeveer een week) van overweging of bewoning gewenst is.

Door het bieden van een dagstructuur en het uit handen nemen van een aantal dagelijkse beslommeringen wordt voor onze bewoners de ruimte gecreëerd hun leven weer op te pakken

en een nieuwe start te maken. Dat houdt in: andere woonruimte zoeken, hun financiën op orde krijgen, weer aan het werk te gaan of tot rust te komen en het leven thuis weer aan te kunnen.

Mensen kunnen ongeveer een half jaar tot een jaar in het Tweede Huis verblijven; al naargelang hun problematiek kan deze periode tot maximaal een jaar verleend worden.

De coördinator zorgt voor de dagelijkse gang van zaken in het huis. Zij heeft taken als: de aanname van nieuwe bewoners, de bezetting van het huis, de inzet van de medewerkers. Dit zijn zowel de medewerkers voor de begeleiding als de technische dienst en tuindienst. Zij is de schakel tussen medewerkers en bestuur.

De coördinator wordt bijgestaan door de coördinator financiën, die de financiën beheert van de dagelijkse gang van zaken. Op financieel gebied heeft deze coördinator een directe verbinding met de penningmeester van het bestuur. Samen beheren zij de gelden van de stichting.

De hierboven beschreven groepen bewonen het gebouw van het Tweede Huis. Om het gebouw en de tuin er om heen goed te kunnen onderhouden is er een technische dienst en een tuindienst.

De technische dienst heeft een hoofd die de klussen op het technische gebied coördineert. Hij zorgt voor de werkverdeling omdat er altijd rekening gehouden moet worden met de bewoners. In het bestuur is een bestuurslid belast met de technische dienst. Samen met het hoofd van de technische dienst wordt bekeken welke klussen er kunnen worden uitgevoerd. Waarbij de financiën een belangrijke rol spelen.

Ditzelfde geldt voor de tuindienst. Ook die heeft een hoofd die de klussen coördineert. Hetzelfde lid van het bestuur is de directe schakel tussen tuindienst en bestuur.

Het bestuur van de Stichting is belast met het besturen van de stichting. Concreet houdt dit in dat het bestuur ervoor moet zorgen dat de medewerkers hun werk kunnen doen om de bewoners goed op te kunnen vangen en te kunnen begeleiden. Zij moeten ook zorgen dat de financiën goed beheerd worden. Daarnaast is het bestuur verplicht om jaarlijks de stukken op te leveren die in de statuten staan aangegeven. Dit alles om verantwoording af te leggen voor de subsidiërende organisatie of instelling.

2.3 WANNEER DOEN WE HET GOED?

Het is altijd belangrijk om je enkele doelen te stellen, maar wanneer kunnen we weten of we het goed doen. Daarvoor moeten we enkele zaken benoemen die we achteraf goed kunnen meten.

Daarvoor kunnen we het volgende noemen:

- als wij bij externen goed bekend zijn;
- als het huis voor een groot deel van het jaar goed bezet is ;
- als de tijdelijke bewoners zich veilig en begrepen voelen;
- als de tijdelijke bewoners in staat zijn onder begeleiding binnen korte tijd hun (nieuwe) leven weer op te pakken.

Om dit te bereiken gaan bestuur en medewerkers aan de slag om actielijsten op te stellen. Voor het goed functioneren van ons huis gaat het om stabiliteit en optimalisering van het verloop van de wezenlijke activiteiten het laten vallen van eventueel overtollige zaken. Het uitbouwen van de activiteiten gebeurt vanuit de ervaring in de praktijk van het huis.

Regelmatig komen deze lijsten aan de orde in de komende bestuursvergaderingen en worden de vorderingen bijgehouden. Hierbij worden de medewerkers uiteraard betrokken want ook aan hun wordt gevraagd om mee te werken aan het bereiken van de doelstellingen die in dit beleidsplan genoemd worden.

3 BELEID VOOR DE KOMENDE JAREN PER GROEP

In dit hoofdstuk gaan we in op wat de afzonderlijke groepen de volgende jaren op zich zullen nemen. Alles is erop gericht om het tijdelijke verblijf van de bewoners nog beter te laten verlopen. Waar gaan we aan werken.

3.1 MEDEWERKERS:

De medewerkers dragen zorg voor de woonruimte, leefomgeving en het welbevinden van de tijdelijke bewoners van het Tweede Huis. Veel medewerkers hebben een baan gehad in o.a. onderwijs, verpleging of maatschappelijke opvang. Maar het kan ook anderszins zijn: van alle medewerkers wordt een mate van innerlijke stabiliteit en een luisterend oor gevraagd. Zij werken een of twee dagdelen per week.

Iedere bewoner heeft een mentor, een medewerker die de bewoners extra ondersteunt en hen eventueel begeleidt naar externe hulpverleners. Deze mentor fungeert als eerste aanspreekpersoon voor de bewoner. Er is een team van 5 mentoren.

Naast de belangrijke taken die de medewerkers al uitvoeren hebben we toch nog behoefte aan uitbreiding. Niet alleen van het aantal medewerkers, maar ook van de dagdelen in het weekend. Er is al een start gemaakt met activiteiten zoals het opzetten van een musical, tekenen en schilderen. Dit zijn goede initiatieven die veel belangstelling trekken. Wij willen het aanbod van activiteiten nog wat uitbreiden om nog meer bewoners iets te kunnen bieden.

- Uitbreiding met min. 2 medewerkers met ervaring op het gebied van schuldsanering (is wenselijk)
- Uitbreiding met min. 4 medewerkers
- Activeren bewoners: min. 3 activiteiten gerealiseerd
- Weekendbezetting voor min. 1 dagdeel gerealiseerd
- Deskundigheidsbevordering van medewerkers zoals bijv. integriteit, conflicthantering. Al naar gelang de behoefte van de individuele medewerker aan bijscholing, wordt er een “meerjarenplan bijscholing” opgesteld.

3.2 INWONENDE MEDEWERKERS:

Zoals al eerder aangegeven zijn er inwonende medewerkers die in de avonden en in de weekenden aanwezig zijn voor de begeleiding van de bewoners. Om deze inwonende medewerkers niet al te veel te belasten, komen we deze medewerkers voor de komende jaren het best tegemoet door ervoor te zorgen dat er:

- in ieder geval 3 inwonende medewerkers blijven;
- ondersteuning komt voor de in het weekend te realiseren activiteiten door weekend medewerkers. Voor het doorbreken van de “saaïheid” van de zondag, kan er een zondagsontbijt georganiseerd worden. Voor de bewoners kan er gezorgd worden voor een overzicht van de gratis en goedkope activiteiten die in het weekend in de omgeving gehouden worden. Zij moeten deze activiteiten wel zelf ondernemen, maar kunnen daarbij ondersteund worden door de dienstdoende medewerker(s).

3.3 COÖRDINATOR:

De coördinator is de spil van het Tweede Huis. Zij is voortdurend bezig om de zorg van de bewoners te optimaliseren. Haar inzet is er ook op gericht om de ondersteuners: de medewerkers, de technische dienst en de tuindienst, te helpen hun werk zo goed mogelijk te laten doen. Daarbij steeds het belang van de tijdelijke bewoners voorop te stellen. Om zoveel mogelijk mensen gebruik te laten maken van het Tweede Huis, zijn er afspraken gemaakt over de tijdsduur. Bewoners worden steeds gestimuleerd om snel weer op eigen benen te staan, natuurlijk wordt dit traject goed begeleid. Voor een aantal bewoners is het ontwikkelen van een vervolgtraject (structureel in plaats van ad hoc), het ontwikkelen van een nazorgplan, belangrijk.

Voor de komende jaren is het beleid gericht op:

- de bezetting, deze moet optimaal zijn. Een huis dat goed vol is, heeft een goede naam bij verwijzers en potentiële vrijwilligers.
- Een doorlooptijd van maximaal 1 jaar. Na 9 maanden moet er een extra gesprek plaatsvinden om over de doorlooptijd te spreken.
- Het inzetten van persoonlijke kwaliteiten van bewoners en medewerkers
- Het onderhouden relaties met diverse instanties. Contact met bijv. de Maatschappelijke Meerwaarde, de Rabobank is heel belangrijk. Het spreekuur van Oosterpoort in ons huis is daar een heel goed voorbeeld van. Het blijkt een gouden greep omdat de drempel daarmee is geslecht. De medewerker van Oosterpoort geeft de bewoners heel duidelijk advies en daarmee kan worden bereikt dat zij sneller een woning krijgen toegewezen.

Het contact met de Gemeente Heumen moet gekoesterd worden, ook als sluis naar de Gemeente Nijmegen. Met de Gemeente Wijchen afspraken zien te maken over een financiële bijdrage van hun kant bijv. om de tijd te overbruggen die het de Gemeente Heumen kost om een uitkering voor iemand te regelen. De afgelopen periode was er een aantal bewoners uit Wijchen afkomstig. De komende tijd wordt bijgehouden wie de verwijzers zijn van onze bewoners. Er kan dan gewerkt worden aan het goed onderhouden van deze contacten.

3.4 TECHNISCHE DIENST:

Het gebouw van het Tweede Huis is sedert 1989 gevestigd in een voormalig klooster van de zusters MJJ, dat dateert uit 1900. In de afgelopen 20 jaar zijn door onze eigen technische dienst al de nodige onderhoudswerkzaamheden, aanpassingen en interne verbouwingen in eigen beheer uitgevoerd. Dit zal de komende tijd ook nog zo blijven. De kosten van energie voor de verwarming van het gebouw zijn dermate gestegen, dat het noodzakelijk is om energiebeperkende maatregelen te treffen. Het bestuur heeft nu mede uit milieuoverwegingen verantwoorde energie beperkingen verantwoord energiegebruik tot speerpunt voor haar beleid gekozen. Het heeft daarvoor een coördinator energiemaatregelen op vrijwillige basis kunnen werven. Daarvoor zijn adviezen ingewonnen en bij de diverse bedrijven zijn offertes aangevraagd. Als de benodigde financiële middelen beschikbaar zijn ligt er voor de technische dienst voor de komende jaren een behoorlijke taak:

- Uitvoeren energiebeperkende maatregelen:
 - Dubbele beglazing HR⁺⁺, gevat in nieuwe hardhouten binnenkozijnen;
 - Nieuwe verwarmingssystemen, per unit een eigen gebruikseenheid;
 - Isolatie van de (platte) daken en plafonds;
- Verwarming in het tuinhuisje;

- Opstellen meerjaren onderhoudsplan.

De technische dienst voert ook nu zoveel mogelijk zelf uit.

3.5 TUINDIENST:

Rondom het gebouw van het Tweede Huis is een enorme tuin, die onderhouden moet worden.

Voor de festiviteiten van het 20 jarig heeft de tuin een flinke opknapbeurt gehad. Door schenking is de speeltuin voor de kinderen helemaal vernieuwd.

Voor de komende tijd staat op het programma:

- Creëren diverse zitplekjes voor bewoners
- Oprijlaan van grind voorzien
- Opstellen meerjaren tuin onderhoudsplan.

3.6 BESTUUR:

Stichting Het Tweede Huis heeft een bestuur bestaande uit een voorzitter, een secretaris en penningmeester, een bestuurslid voor de fondsenwerving en een bestuurslid voor algemene zaken.

Voor het bestuur liggen er voor de komende jaren ook nog zaken om te regelen.

- Jaarlijks opmaken begroting en verdelen budgetten
- Financiën regelen voor de uitvoering van de energiebesparende maatregelen
- Opstellen fondsenwervingplan
- Achtervang belangrijkste taken binnen huis regelen

4 UITVOERING BELEID

Hiervoor is aangegeven waar er aan gewerkt wordt per groep. Het is echter niet alleen het op papier zetten van onze goede voornemens.

Het bestuur heeft hiervoor in overleg met de betreffende groepen een indeling gemaakt naar prioriteit. Hiervoor hebben we 3 categorieën gemaakt: belangrijk, minder belangrijk, minst belangrijk. Door deze categorie-indeling aan te houden, kunnen we zelf goed zien waar onze aandacht op gericht moet worden.

4.1 ACTIVITEITENPLAN 2010 – 2014

Activiteitenplan 2010-2014

behorende bij Beleidsvisie 2010-2014

Belangrijk = 1
Minder belangrijk = 2
Minst belangrijk = 3

Wie	Wat	Prio	Persoon
Tuindienst	Oprijlaan van grind voorzien		
Tuindienst	Creëren diverse zitplekjes voor bewoners		
Tuindienst	Opstellen meerjaren tuin onderhoudsplan	3	
Bestuur	Jaarlijks opmaken begroting en verdelen budgetten	1	
Bestuur	Financiën regelen voor de uitvoering van de energiebesparende maatregelen	1	
Bestuur	Opstellen fondsenwervingplan	3	
Bestuur	Achtervang belangrijkste taken binnen huis regelen	1	
Tech.Dienst	Uitvoeren energiebeperkende maatregelen:		
Tech.Dienst	Dubbele beglazing HR ⁺⁺ , gevat in nieuwe hardhouten binnenkozijnen;	1	
Tech.Dienst	Opstellen meerjaren onderhoudsplan	3	
Coördinator	De bezetting, deze zo optimaal mogelijk	2	
Coördinator	De doorlooptijd maximaal 1 jaar	2	
Coördinator	Inzetten persoonlijke kwaliteiten bewoners en medewerkers	2	
Coördinator	Onderhouden relaties met diverse instanties	2	
Medewerkers	Uitbreiding met min. 2 medewerkers met ervaring op het gebied van schuldsanering	1	
Medewerkers	Uitbreiding met min. 4 medewerkers	2	
Medewerkers	Activeren bewoners: min. 3 activiteiten gerealiseerd	1	
Medewerkers	Extra weekendbezetting voor min. 1 dagdeel gerealiseerd	1	
Medewerkers	Deskundigheidsbevordering van medewerkers, nog nader te bepalen.	3	
Inw. Medew.	Behouden van in ieder geval 3 inwonende medewerkers	1	
Inw. Medew.	Eén weekendactiviteit realiseren m.b.v. weekend medewerker	2	

4.2 INVULLING ACTIVITEITEN

De verantwoordelijke voor de activiteit krijgt een maand de tijd om een plannetje te maken. Dit plannetje mag niet groter zijn dan één A4-tje. Daarin moet wel duidelijk aangegeven worden wat de activiteit precies inhoudt, wie er aan meewerken en wanneer gedacht wordt om het klaar te hebben. Ieder half jaar wordt de stand van zaken in de bestuursvergadering besproken.

Wanneer iemand de planning niet kan halen, wordt de reden ervan opgegeven. Daarna wordt er een nieuwe haalbare datum afgesproken.

5 Bijlage 1: Doel uit Oprichtingsakte van de Stichting d.d. 17 juli 1990

Doel.

Artikel 2.

1. De stichting heeft ten doel om zonder winstoogmerk op grond van een open christelijke levensbeschouwing humanitaire hulp te verlenen aan een ieder, die hulp behoeft, op materiële en/of immateriële basis.
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:
 - 2.1. het als tweede fase huis verschaffen van tijdelijk onderdak aan mensen, die na een crisis in hun leven voor langere tijd een veilig en liefdevol onderkomen behoeven, opdat zij daardoor gesterkt weer in staat zijn zelf de draad in hun leven op te nemen en op eigen benen te staan;
 - 2.2. het ter beschikking stellen van allerlei gebruiksgoederen en levensmiddelen;
 - 2.3. het leveren van diensten;
 - 2.4. het bieden van mogelijkheden tot bezinning en verdieping voor bewoners, medewerkers en andere belangstellenden;
 - 2.5. voornoemde personen en anderen de kans te geven om hun capaciteiten te ontdekken en van daaruit zinvol en actief te gebruiken ten behoeve van zichzelf, anderen en de Stichting;
 - 2.6. het indien nodig inschakelen van deskundigen en instanties;
 - 2.7. het functioneren als “open deur” en inloophuis voor mensen uit Nederasselt en al diegenen, die daar behoefte aan hebben;
 - 2.8. alle andere wettig toegestane middelen ter bevordering of verwezenlijking van de doelstelling.
3. De Stichting beoogt niet het maken van winst.

6 BIJLAGE 2: VOORGESCHIEDENIS

Opvanghuis Het Tweede Huis is in de loop van 1990 opgericht, toen het voormalige klooster van de zusters J.M.J. te Nederasselt vrijkwam. De locatie leek zeer geschikt om te voorzien in de door de maatschappelijke opvang en crisisdiensten geestelijke gezondheidszorg, gesignaleerde grote behoefte aan uitbreiding van opvangmogelijkheden voor mensen in nood.

Het gaat daarbij om mensen die door psychosociale problemen tijdelijk niet thuis kunnen verblijven. Dat kan preventief zijn, om tot rust te komen in een neutral en veilige omgeving en de gelegenheid te krijgen orde op zaken te stellen in zijn of haar leven en zo escalatie te voorkomen.

Het kan ook gaan om opvang in afwachting van reeds geplande opname elders of als overgang van daaruit naar de thuissituatie.

Het Tweede Huis werkt met een 24 –uurs aanwezigheid van vrijwilligers, die met inbreng van hun eigen deskundigheid en vaardigheden geselecteerd worden op empathie, een luisteren oor en een behoorlijke mate van innerlijke stabiliteit. Mensen, die zich bereid verklaren zich in hun vrije tijd belangeloos en zonder betaling in te willen zetten voor hun medemens met respect en vanuit gelijkwaardigheid en begrip. Principieel komen met mensen verslavingsproblematiek en al te grote psychische problemen niet in aanmerking als bewoner, omdat de aanpak hiervan de mogelijkheden van een vrijwilligersorganisatie te boven gaan.

Met enthousiasme, voortvarendheid, lef, liefde, creativiteit en doorzettingsvermogen van terzake deskundige personen wordt met medewerking van de gemeente Heumen, die een renteloze lening verschaft, het klooster met grote tuin aangekocht.

Bij elkaar zijn zo'n 40 vrijwillige medewerkers geworven om dienst te doen voor de bewoners, voor de technische dienst, de huishoudelijke dienst, de tuin en administratieve bezigheden. Het Werkvoorzieningschap detacheerde om niet twee werknemers t.b.v. de technische dienst en lichte administratieve werkzaamheden.

Er worden voorbereidende bijeenkomsten en trainingen gehouden, huisregels worden opgesteld, de hoogte van de eigen bijdrage wordt vastgesteld en de structuur van de dagindeling wordt bepaald.

Zo kan de stichting Het Tweede Huis aanvang januari 1991 van start gaan.

Gedurende de afgelopen 20 jaar heeft Het Tweede Huis haar nut bewezen. Voor kortere of langere tijd heeft het Huis opvang geboden aan zo'n 800 mensen: mannen, vrouwen en kinderen, van alle gezindten en maatschappelijke lagen en achtergronden.

7 BIJLAGE 3: BELEIDSPLAN 2010 - 2014 IN BEELD

Missie:

Wij verlenen humanitaire hulp aan eenieder, die hulp behoeft, op materiële en / of immateriële basis. Het Tweede Huis verleent deze hulp zonder winstoogmerk, op grond van een open christelijke levensbeschouwing.

Hoe doen we het?

- In openheid
- Met samenwerking
- Persoonlijke kwaliteit benuttend
- Gelijkwaardigheid

Coördinator:

- Bezetting optimaal
- Doorlooptijd < 1 jaar
- Inzetten persoonlijke kwaliteiten bewoners en medewerkers
- Onderhouden relaties met diverse instanties

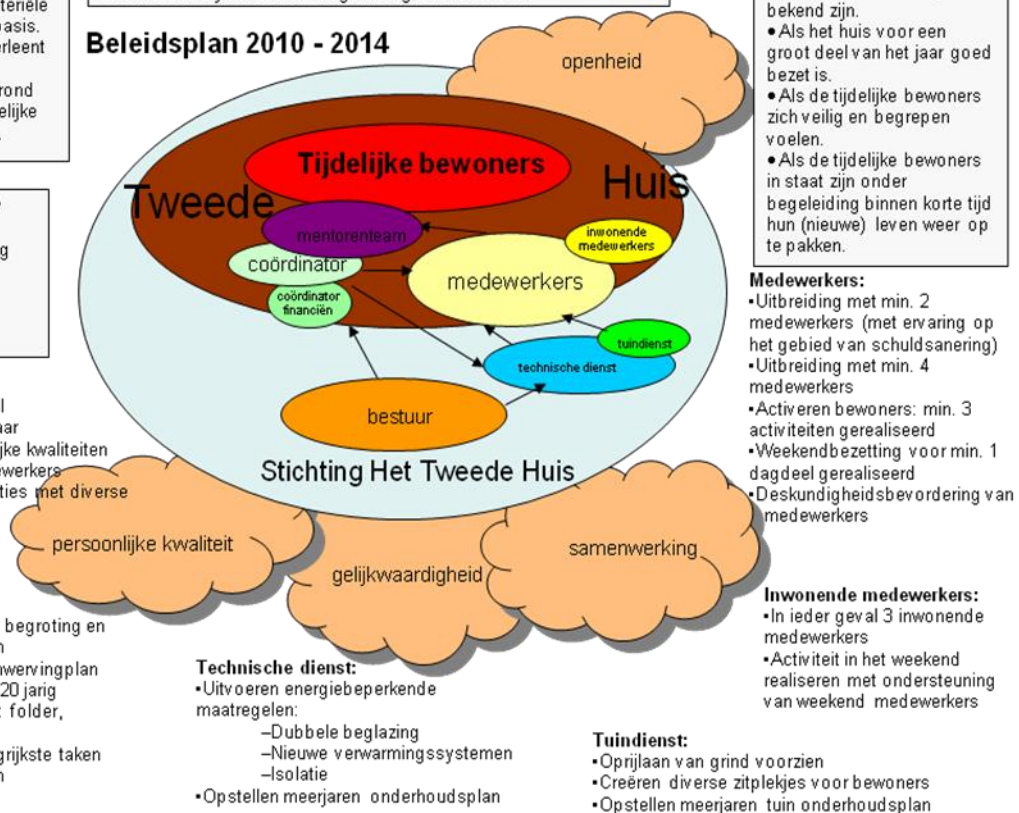
Bestuur:

- Jaarlijks opmaken begroting en verdelen budgetten
- Opstellen fondsenwervingplan
- Promotie rondom 20 jarig bestaan en daarna: folder, website enz.
- Achtervang belangrijkste taken binnen huis regelen

Visie:

Wij verlenen deze hulp door het verschaffen van tijdelijk onderdak met alle daarbij behorende begeleiding en faciliteiten.

Beleidsplan 2010 - 2014



23 mei 2011