

Stichting Integratiehuis

(versie 22-07-2016)

Missie / Social Impact

Integratie en participatie voor nieuwe Nederlanders; vanuit een basis van vertrouwen en veiligheid en ondersteund door een integrale coachingsaanpak.

Doelstellingen

1. het bevorderen van integratie van vluchtelingen middels het aanbieden van gerichte coaching, werkruimtes en persoonlijke maatjes
2. een bijdrage leveren aan participatie door hiertoe een stimulans te leggen bij zowel nieuwkomers als gevestigde landgenoten

Activiteiten om de doelstellingen te bereiken

- Ontwikkelen van programma's voor de integratie van nieuwe Nederlanders (statushouders)
- Gerichte coaching op persoonlijke doelstellingen (maatwerk)
- Praktisch onderwijs en ondersteuning mbt de Nederlandse samenleving (incl. regelgeving)
- Opzetten van projecten en activiteiten die verbinding en participatie bevorderen
- Duurzame relaties tussen individuele Nederlanders en nieuwkomers bevorderen (maatjes)
- Samenwerken, richting geven en toerusten van medewerkers
- Optimaal inzetten en beheren van ruimtes in het Integratiehuis
- Fondsenwerven ten gunste van de exploitatie van het Integratiehuis
- Verantwoording afleggen middels Jaarplan (vooraf) en Jaarverslag (achteraf), incl. social return en financiële paragraaf

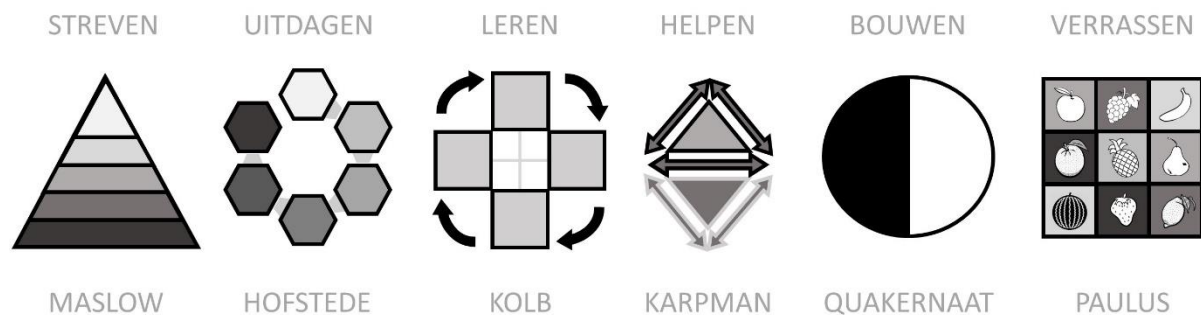
Uitgangspunten

- Kleinschalig en flexibel
- Coördinatie in de begeleiding
- Aanvullend op wat er al is
- Samenwerken daar waar nodig
- Duurzaam concept
- Betrokken buurt
- Geen ge-pamper (van volwassen mensen)
- Geen uitbuiting (van kwetsbare mensen)

Succesfactoren voor nieuwe Nederlanders

- Zelfredzaamheid & autonomie
- Leerbare houding, coach-baar, zelfreflectie
- Leren omgaan met culturele verschillen
- Persoonlijke waarde (laten) ontdekken
- Concrete doelen formuleren en bereiken
- Verantwoordelijkheid nemen door taken op te pakken
- Bijdrage leveren aan de samenleving

Gedachtenlijnen achter het Integratiehuis



Operationeel plan

Van start

Na verbouwing en inrichting beginnen we met een aantal deelnemende nieuwe Nederlanders. Contacten met potentiële deelnemers zijn intussen gelegd. Voorlopige capaciteit: 10 deelnemers.

Het pand (de gebruiksruidtes) krijgen een inloopsetting. Na uitgebreide kennismaking en het tekenen van het contract hebben de deelnemers binnen afspraken toegang. Nagedacht wordt over afgesloten ruimten en kluisjes. De gemeenschappelijke ruimten zijn vrij toegankelijk voor de deelnemers en de vrijwilligers. Binnen afspraken kan gebruik worden gemaakt van computers, koffie en thee en de keuken. Gebruik van de computers zal in beginsel zijn met een aanwezige vrijwilliger. Voor de keuken zal een potje worden aangelegd. Kasboekje. Kassabonnen worden er met naam in gelegd. Maandelijks controleren en opnieuw geld inleggen.

Per week wordt er met elke deelnemer een coachingsgesprek gevoerd. Op andere momenten kan er in het Integratiehuis gewerkt worden aan persoonlijke en gemeenschappelijke doelen. Ook zal er ruimte en tijd zijn voor ontspanning en plezier.

Rollen van medewerkers

Rol: Integratiecoach

- 1e aanspreekpunt en eindverantwoordelijk voor dagelijkse gang van zaken
- Selectie & intake deelnemers
- Passende zorg en aandacht
- Contracten met deelnemers
- Voortgang bewaken (dossiers)
- Coördinatie in het hulpaanbod
- Vrijwilligers zoeken en aansturen

Rol: Huismeester

- Contact met huiseigenaar(s), vve, huurders, andere gebruikers
- Gas, water, electra, wifi, telefoon, verzekeringen
- Noodzakelijke regelingen en onderhoud

Rol: Relatiebeheerder

- Relaties met andere organisaties onderhouden
- Overkoepelende afspraken instanties
- Fondsenwerven & Verslaglegging

Begeleiding

De integratiecoaches zijn verantwoordelijk voor de begeleiding. In het coachingsgesprek (1 uur) komt aan de orde:

1. Welbevinden – *How are you?*
2. Hulpvragen – *What can I do for you?*
3. Voortgang – *What did you do?*
4. Afspraken – *Where do you go to?*
5. Verslaglegging – *What will you do?*

Vier hoofdonderwerpen waarop deze begeleiding gericht zal zijn.

1. Financieel & administratief

Doelen kunnen zijn:

- Nederlands systeem begrijpen
- Hulp bij het invullen van formulieren
- Eigen administratie voeren
- Afhankelijkheid verminderen
- Op weg naar volledige zelfstandigheid

2. Cultureel

Doelen kunnen zijn:

- Bespreken van cultuurverschillen
- Kennismaken en begrip voor Nederlandse cultuur
- Samen eten met Nederlanders
- Lid worden van sportverenigingen, hobby-clubs etc.

3. Opleiding

Doelen kunnen zijn:

- Ondersteuning bij het taalonderwijs
- Taalmaatjes
- Vinden van passende vervolgopleiding

4. Werk

Doelen kunnen zijn:

- Inventariseren opleidingsniveau en –behoefte
- Inschrijven en starten bij opleiding
- Stappen zetten richting (vrijwilligers-)werk

De doelen worden per onderdeel en stapsgewijs besproken, want dat:

- laat het perspectief zien
- geeft overzicht en maakt het hanteerbaar
- zorgt dat we feestjes kunnen vieren bij succes
- zorgt dat we bij kunnen stellen bij tegenslag

Vrijwilligers

Waarom?

Iets doen voor een ander. Iets doen met een ander. Samen de last dragen. Bijzondere mensen ontmoeten. Jezelf ontwikkelen. Leren van elkaar.

Wat werkt?

1. Positieve insteek
2. Handjes uit de mouwen

3. Goede organisatie en veilige structuren
4. Communicatie van 'het doel'
5. Gezamenlijk eigenaarschap

Vrijwilligers zullen binnen de organisatie, binnen afspraken en met een afgesproken duur en regelmaat werk verrichten in of voor het Integratiehuis. De werkzaamheden passen bij de doelstelling van de stichting en bij het karakter en de vaardigheden van de vrijwilliger. Het is onbetaald en onverplicht maar niet vrijblijvend.

Binnen een passende mate van vrijheid en binnen kaders voor verantwoording afleggen zal per vrijwilliger gekeken worden naar de best mogelijke aansluiting op de stichtingsdoelstellingen.

Inzicht in kwaliteiten en motivatie van een vrijwilliger is noodzakelijk. De organisatie van het Integratiehuis zal daarop gericht zijn zodat mensen optimaal gemotiveerd zijn en blijven!

Partners

Samenwerken waar nodig en mogelijk. Voor efficiëntie. Voor effectiviteit. Voor kwaliteit. We doen niet iets wat we niet kunnen of wat anderen al in voldoende mate doen. Afstemming en samenwerking is of wordt gezocht met diverse organisaties voor hulpverlening, vluchtelingenwerk en buurtwerk.

Statuten van Stichting Integratiehuis

Op 20 juli 2016 is de stichting opgericht met een notariële akte via notaris mr. Tabe Jan Schutte in Ede. Sinds 21 juli staan we ingeschreven bij de KvK.

- de naam van de stichting: *Stichting Integratiehuis*
- de vestigingsplaats: *Arnhem*
- het doel van de stichting:
 1. *het bevorderen van integratie van vluchtelingen middels het aanbieden van gerichte coaching, werkruimtes en persoonlijke maatjes*
 2. *een bijdrage leveren aan participatie door een stimulans te leggen bij zowel nieuwkomers als gevestigde landgenoten*
- het eerste bestuur: *voorzitter de heer Wim Bos - secretaris mevrouw Pauline ter Beek - penningmeester de heer Maarten Nijeboer*
- eerste boekjaar: *1 augustus 2016 – 1 januari 2017*
- adres van de stichting: *Tooropstraat 46, 6813 KT, Arnhem*

Stichtingsbestuur

Drie personen: voorzitter, penningmeester, secretaris

- Affiniteit met de doelstellingen, visie mee uit kunnen dragen, trouw over lange termijn
- Periode van tenminste drie jaar, mogelijkheid tot herbenoeming
- Tijdsbelasting voor het bestuur klein houden
- Taken en verantwoordelijkheden niet strikt scheiden

Gezamenlijk taakveld bestuursleden:

- *Continuïteit en richting bewaken adhv de geformuleerde doelstellingen*
- *Meedenken, ondersteunen, klankbord voor de werkers*
- *Benoemen integratiecoaches en andere belangrijke functies*
- *Afspraken over bewaken en beheren van budget*
- *Opstellen en goedkeuren jaarplan incl. begroting*
- *Opstellen en goedkeuren jaarverslag incl. financiële verantwoording*

Taken voorzitter:

- Vergaderingen beleggen (minstens 2 per jaar)
- Aanspreekpunt naar buiten
- Netwerk onderhouden

Taken secretaris:

- Meeschrijven aan teksten tbv PR, website, soc. media
- Verslaglegging

Taken penningmeester:

- Financieel beleid, begroting, verslag
- Administratie en bankrekening

Raad van advies

Een nog uit te werken idee. Ter ondersteuning van het werk van de stichting wordt een Raad van advies ingesteld. Een divers gezelschap dat een breed scala aan expertise en ervaring representeert. De Raad van advies heeft een adviserende rol. Leden kunnen sparringpartner zijn voor bestuur en medewerkers van de stichting. Ter vergroting van het draagvlak voor het Integratiehuis kunnen de leden eventueel optreden als (informeel) ambassadeur namens de stichting.

Inschrijvingen

Kamer van Koophandel	66509947
Belastingdienst	856586900

ANBI-status

Een beschikking om aangemerkt te worden als Algemeen Nut Beogende Instelling is op dit moment in aanvraag.

Bankrekening

Zakelijke rekening bij de Rabobank per augustus 2016.

Website

www.integratiehuis.nl

Begroting

Kosten		Opbrengsten	
huur	€ 9.000	lidmaatschap deelnemers	€ 1.900
gas & electra	€ 1.600	onderverhuur taalles	€ 3.200
internet & wifi	€ 600	donaties	€ 7.050
inrichtingskosten	€ 3.000	fondsen & subsidies	€ 7.050
studiefaciliteiten	€ 3.500		
huishoudelijke kosten	€ 1.500		
	€ 19.200		€ 19.200

v.0.2 (22-07-2016)