



NSGK Collecte



Handleiding voor de organisator

 www.nsgk.nl



NSGK-collecte

Handleiding voor de organisator

Versie 3, 2016



Hartelijk dank dat u mee wilt werken aan de organisatie van de NSGK-collecte in uw woonplaats of wijk.

Waarom is uw hulp zo hard nodig?

Door uw hulp kunnen wij een jaarlijkse huis-aan-huis collecte houden. Met de opbrengst kan NSGK per jaar honderden projecten realiseren en ondersteunen voor kinderen en jongeren met een handicap zoals speciale vakanties, aangepaste speelplaatsen, computerhulpmiddelen, kleinschalige woonvormen en voorbereiding op de arbeidsmarkt. We maken het mogelijk dat zij met hun beperking gewoon kunnen spelen, leren, sporten, wonen en werken. Kijk op www.nsgk.nl voor meer informatie over het werk van NSGK.

Worden deze projecten niet gesubsidieerd door de overheid?

NSGK en de projecten die zij ondersteunt ontvangen geen overheidssubsidie. De stichting kan haar werk dan ook niet doen zonder betrokken vrijwilligers en donateurs.

Wat is het verschil tussen NSGK en andere fondsen voor het gehandicapte kind?

NSGK helpt alle kinderen en jongeren in Nederland met een handicap: lichamelijk, verstandelijk, zintuiglijk en meervoudig. Ook beperken we ons niet tot één thema, maar proberen we kinderen en jongeren op alle manieren te helpen een zo volwaardig mogelijk leven op te bouwen.

Hoe weet ik dat NSGK verantwoord omgaat met de opbrengst van de collecte?

NSGK is in het bezit van het CBF-keurmerk. Dit garandeert dat de organisatie op een verantwoorde manier omgaat met de giften die zij ontvangt. Om dit keurmerk te krijgen, moet NSGK voldoen aan strenge criteria op financieel, bestuurlijk en organisatorisch gebied.



Sara (21) woont sinds twee jaar in een appartementje in woon-groep Navarea. Deze woongroep werd opgericht met steun van NSGK. Ieder jaar ondersteunt NSGK tientallen wooninitiatieven waar jongeren zoals Sara begeleid zelfstandig kunnen wonen.

“Zelfstandig wonen voelt heel goed. Ik was er wel aan toe om op mijzelf te wonen. Ik mag nu zelf dingen beslissen en hoef de computer en tv niet meer te delen. Soms gaan we met de woon-begeleidster naar de film of naar het strand. Ik vermaak me wel!”



Brandon (13) had één grote wens: een speeltuin in zijn buurt waar gehandicapte en niet-gehandicapte kinderen samen zouden kunnen spelen. Op eigen initiatief zocht hij contact met NSGK. Jaarlijks worden met hulp van NSGK door het hele land tientallen speelplaatsen toegankelijk gemaakt zodat kinderen met én zonder handicap samen kunnen spelen.

“De speelplaatsen in mijn buurt waren niet toegankelijk voor mijn rolstoel. Daardoor kon ik altijd alleen aan de kant toekijken hoe andere kinderen plezier maakten. Dankzij NSGK kan ik nu eindelijk samen met mijn vriendjes buiten spelen.”

Wij wensen u veel succes en plezier bij de organisatie van de collecte!



Jaarschema organisatie collecte

pag.

Voorjaar

- Regiocoördinator neemt contact met u op over komende collecte **3**
- Doornemen van plannen over uitbreiding en/of vervanging collectanten

September & oktober

Actie:

Inventarisatie collectanten

4

- Bestaande collectanten vragen voor aankomende collecte
- Uitbreiding collectantenteam: zoeken in eigen netwerk, buurtcentra, huisartspraktijken, oproep in lokale media, etc.

Bestellen

5

- Hoeveel collectanten heeft u voor de aankomende collecte
- Hoeveel collectebussen heeft u nodig

Collectantenlijst invullen

6

- Verzamelen ontbrekende gegevens
- Lijst mogelijk in Excel-bestand (aanvragen bij regiocoördinator)

November: 1e week

Actie:

Persbericht 'Collecteweek'

7

Collectematerialen klaarzetten

7

Contact met collectanten over afspraken

8

- Wanneer en hoe worden de bussen verstrekt
- Wanneer en waar mag er worden gecollecteerd
- Wanneer en waar worden de bussen ingeleverd

November: 2e week

Actie:

Uitdelen collectematerialen

8

- Instructies geven aan collectanten

Na de collecte

Actie:

Bussen inzamelen en tellen

9

- Organisator en collectant/tweede persoon tekenen voor de getelde busopbrengst
- Overhandiging bedankkaartje en presentje

Geld storten

9

Verantwoordingsformulier invullen

10

Formulieren opsturen

10

Evaluatie

10



Voorjaar



Regiocoördinator neemt contact met u op over komende collecte

- U kunt aangeven of en hoeveel collectanten u denkt nodig te hebben. Ook kunt u uw eigen ideeën bespreken over uitbreiding of vervanging van collectanten en de eventuele ondersteuning van uw regiocoördinator daarbij. In het volgende hoofdstuk (pag. 4) vindt u tips over het aantrekken van nieuwe collectanten.
- Bij voorkeur zorgt u zelf voor uitbreiding en/of vervanging van uw collectantenteam. Soms lukt dit niet en dan kan, in overleg met uw regiocoördinator, eventueel een wervingsbureau worden ingeschakeld. Om de kosten voor het inschakelen van een dergelijk bureau te beperken, hopen wij dat u kans ziet zelf zoveel mogelijk nieuwe vrijwilligers te vinden.
- Mocht u naast de collecte andere ideeën hebben over het inzamelen van geld, bijvoorbeeld een sponsorloop, een veiling of een statiegeldactie bij de plaatselijke supermarkt, dan kunt u dit bespreken met uw regiocoördinator.



September & oktober



Actie:

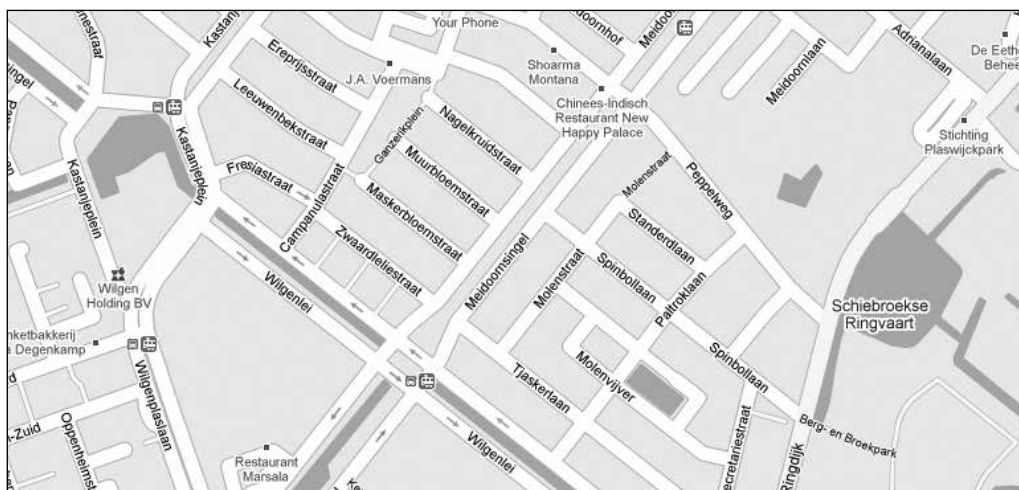
Inventarisatie collectanten

- Bestaande collectanten vragen of u de aankomende NSGK-collecte weer op hun hulp kunt rekenen. Collectanten zullen welwillender zijn als u persoonlijk of per telefoon contact met hen opneemt.
- Als u niet (meer) in het bezit bent van een collectantenoverzicht, kunt u deze opvragen bij uw regiocoördinator.
- Indien de straatindeling nog niet bekend is, vraagt u de collectanten in welke straten ze willen collecteren. Deze gegevens verwerkt u gelijk in uw stratenplan.

Tip!

Stratenplan maken

- Voor het indelen van uw collectegebied gebruikt u bij voorkeur een plattegrond en verschillende kleuren stiften of potloden. Elke collectant krijgt een eigen kleur. Streep met de verschillende kleuren de toegewezen straten af op de plattegrond.
- Een tevreden collectant haakt minder snel af. Houdt daarom bij de verdeling van de straten rekening met zaken als bebouwing (flats of villa's) en eventuele wensen per collectant (beschikbare tijd en straatvoorkeur). Een gemiddeld aantal te collecteren huisdeuren is 70 tot 100 per collectant.



- Na deze inventarisatie gaat u, indien nodig, op zoek naar uitbreiding en/of vervanging van uw collectanten. Vraag eventueel hulp aan uw regiocoördinator. Tips vindt u hieronder.
- Voor een succesvolle collecte is het van belang om over zo veel mogelijk collectanten te beschikken in uw gebied.
- Begin op tijd met zoeken. Mensen zijn bereidwilliger als ze tijdig gevraagd worden.
- Voor u iemand vraagt te collecteren vertelt u eerst iets over het werk van NSGK en de projecten die zij ondersteunt voor gehandicapte kinderen en jongeren. Door meer betrokkenheid is de kans groter dat men wil helpen.
- Twijfelaars overtuigt u vaak door aan te geven dat het collecteren maar een paar uurtjes tijd kost.

Tip!

Nieuwe collectanten kunt u op verschillende manieren zoeken:

- Via familie, vrienden of burens
- Via uw bestaande collectanten
- Bij sportverenigingen
- Via kerkelijke contacten



- Bij de buurtvereniging
- Bij seniorenbijeenkomsten
- Op middelbare scholen*
- Op mbo-opleidingen, bijvoorbeeld in de welzijns- of sociale sector
- Via ouders op school
- Via persberichten in lokale media (persbericht is te downloaden op onze website of verkrijgbaar via de regiocoördinator)
- Op lokale evenementen (braderieën, markten etc.)
- Via wervingsposters die u kunt ophangen in een supermarkt, huisartsenpraktijk, bibliotheek, buurthuis, sportclub, etc.
- Oproep via e-mail, of sociale netwerken als Facebook en LinkedIn.

* De eerder verplichte maatschappelijke stage voor middelbare scholieren is met ingang van schooljaar 2015 weer afgeschaft, maar een aantal scholen gaat wel door met de maatschappelijke stages. Het collecteren, maar bijvoorbeeld ook een sponsorloop organiseren voor NSGK, valt onder een maatschappelijke stage. De regiocoördinator kan u hier verder over informeren.

Let op: Jongeren onder de zestien jaar mogen meestal niet zonder begeleiding van een volwassene collecteren. In sommige gemeenten ligt de leeftijdsgrens lager. Zie hiervoor de collectevergunning van uw gemeente.

Collectematerialen

In september ontvangt u automatisch per post de benodigde formulieren voor de collecte:

- Collectantenlijst(en) (uitleg zie pag. 6)
- Portovrije envelop voor het versturen van de formulieren
- Kopie van de gemeentevergunning (uitleg zie pag 8)
- Wervingsmateriaal
- Het verantwoordingsformulier wordt met ingang van 2015 samen met de collectematerialen in oktober naar uw huisadres gestuurd (uitleg zie pag. 10).

Bestellen

- Bestellen van collectemateriaal kan alleen nog digitaal. Het papieren bestelformulier is met ingang van 2013 vervallen.
- Uw regiocoördinator stuurt u in september per email een link naar het digitale bestelformulier. Heeft u hulp nodig bij het invullen van dit formulier of maakt u geen gebruik van een computer, dan helpt uw regiocoördinator u graag en/of bestelt in overleg met u het benodigde collectemateriaal.
- Na inventarisatie van uw collectanten weet u hoe groot uw collecteteam is.
- Via de bestellink bestelt u de benodigde bussen en overige collectematerialen. Handig om 1 à 2 sets extra te bestellen als reserve.
- Uw bestelling stuurt u eind september/begin oktober, maar uiterlijk vóór de op het formulieraangegeven datum in. Binnen twee weken na verzending van dit formulier ontvangt u de collectematerialen.
- Kijk direct na ontvangst of alles compleet en bruikbaar is. Afwijkingen geeft u door aan de regiocoördinator.



Collectantenlijst invullen

- U kunt de persoonlijke gegevens van uw collectanten alvast noteren.
- Wij vragen u, indien mogelijk, de digitale collectantenlijst te gebruiken die u door uw regio-coördinator per email krijgt toegestuurd. Dit scheelt u veel schrijfwerk omdat alle bekende gegevens al vooraf ingevuld staan en u alleen wijzigingen hoeft aan te brengen. U dient nieuwe collectanten toe te voegen en na de collecte vult u bij iedere collectant het zegel nummer en de bus-opbrengst in. Dit Excel-bestand en de uitleg daarvan is op te vragen bij uw regiocoördinator.

[illegible]

November 1e week
November 2e week



November: 1e week

Actie:

Persbericht 'Collecteweek'

In de eerste week van november kunt u een aankondiging van de NSGK-collecte sturen naar uw plaatselijke krant. Digitale persberichten zijn te vinden op onze website www.nsgk.nl/vrijwilligers/publiciteit1. Daar vindt u ook de persberichten voor het werven van collectanten en het persbericht om de lokale collecteopbrengst te publiceren.

Collectematerialen klaarzetten

U heeft voor iedere collectant de volgende materialen ontvangen:

Collectebussen

- Voor de uitleg over het in elkaar zetten van de bussen zie pag. 8.

Busverzegelingen

- U ontvangt per collectebus één zegel met een uniek nummer en het jaartal van de collecte. De nummers zijn voor verzending geregistreerd op uw naam.
- Op de legitimatiebewijzen en de collectantenlijst vult u per collectant het zegelnummer in waarmee de bus is verzegeld. Dit is wegens fiscaaljuridische regelingen verplicht.
- In uitzonderlijke gevallen kunt u extra verzegelingen via uw regiocoördinator verkrijgen.

Legitimatiebewijzen

- Uitleg zie pag. 8

Tips voor de collectant

- Een overzicht met handige collectetips. Wijs de collectanten op deze tips.

Presentjes

- Deze kunt u na afloop als bedankje aan de collectanten geven.

Bedankkaarten

- Deze kunt u na afloop aan de collectanten geven met daarop vermeld zijn of haar opbrengst.

Raamposters (A3-formaat)

- Om meer bekendheid te geven aan de collecte in uw gebied kunnen u en uw collectanten deze posters op diverse plekken ophangen: voor het raam of in openbare gebouwen zoals bibliotheken, sporthallen, buurtcentra en winkelcentra. Vraag vooraf toestemming.

Informatiefolders

- Collectanten kunnen deze folders geven als men meer informatie wil over NSGK of in de brievenbus doen als mensen niet thuis zijn.

Telbriefjes

- Hiermee kunt u de busopbrengst tellen.

Plastic draagtassen

- Gebruik deze tassen om per collectant de benodigde materialen klaar te zetten: verzegelde collectebus, ingevuld legitimatiebewijs, tips voor de collectant, raamposter en stapeltje informatiefolders.



Contact met collectanten over afspraken

- U neemt contact op met uw collectanten over hoe en wanneer de bussen en overige collectematerialen worden verstrekt. U kunt zelf bepalen of u de bussen rondbrengt of ze door de collectanten laat ophalen.
- U geeft aan in welke week de NSGK-collecte plaatsvindt.
- U maakt tevens een afspraak over waar en wanneer de bussen moeten worden ingeleverd. Dit kunt u ook doen tijdens het uitdelen van de bussen. Op het legitimatiebewijs is ruimte om de gemaakte afspraken in te vullen.

Legitimatiebewijs

Iedere collectant ontvangt een legitimatiebewijs waarmee hij of zij zich kan legitimeren aan de deur.

- U vult de voor- en achterkant van de legitimatiebewijzen in voor de collectanten.
- Noteer hierop ook per collectant het zegelnummer waar u zijn of haar bus mee verzegelt.
- In een aantal gemeentes staat in de vergunning dat deze moeten worden afgestempeld door gemeente of politie. Soms staat dit nog wél in de vergunning die afgegeven wordt, terwijl in de praktijk afstempelen niet meer nodig is.
- Bij inlevering na afloop van de collecte moeten de legitimatiebewijzen in de bussen worden gedaan, zodat u als organisator altijd weet welke bus bij welke collectant hoort.

Deze kaart zichtbaar dragen

Naam collectant: _____

Adres: _____

Zegelnummer: _____

NSGK helpt kinderen en jongeren met een lichamelijke, verstandelijke of meervoudige handicap om, met hun beperking, zo volwaardig mogelijk te kunnen leven.

 **NSGK**
voor het gehandicapte kind

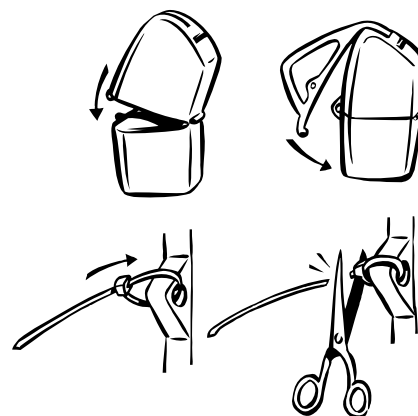
 **CBF**
voor de kinderrechtspraak

Legitimatiebewijs

Uitleg bussen in elkaar zetten

U krijgt de bussen open toegezonden. Het in elkaar zetten van de bussen gaat als volgt:

- De twee helften van de collectebus op elkaar klikken.
- Het handvat eerst boven in het gaatje steken, daarna aan de onderkant klikken.
- De verzegeling door de bij elkaar gekomen gaten van handvat en collectebus steken.
- Uiteinde van verzegeling door het gaatje aan het andere eind van de verzegeling trekken en het uiteinde afknippen. De verzegeling kan daarna niet meer open.



November: 2e week

Actie:

Uitdelen collectematerialen

- In de week voor de NSGK-collecte zorgt u dat de collectanten de collectematerialen ontvangen.
- Geef de collectant de volgende instructies om de collecte zo soepel mogelijk te laten verlopen:
 - De beste tijd om te collecteren is op werkdagen tot uiterlijk 20.00 uur en op zaterdag. Er mag niet gecollecteerd worden buiten de afgesproken plaats en aangegeven data.
 - Het legitimatiebewijs dient tijdens de collecte zichtbaar gedragen te worden.
 - Er zijn informatiefolders om voor of tijdens het collecteren uit te delen.
 - Als er niet wordt opengedaan probeer dit adres op een ander moment nog eens te bezoeken, of doe een informatiefolder in de brievenbus.
- Mocht u dit nog niet hebben afgesproken, informeer uw collectanten dan nu over datum, tijd en plaats voor het terugbrengen van de bussen en het tellen van het geld.
- Deze informatie kunt u invullen op de achterkant van het legitimatiebewijs.



Na de collecte



Actie:**Bussen inzamelen en tellen**

- Na de NSGK-collecte ontvangt u van de collectanten de bus met het geld en de overgebleven materialen op de door u vastgestelde datum, tijd en plaats.
- Met behulp van het telbriefje wordt het geld door u en de collectant geteld.
- Het bedrag wordt vervolgens op de collectantenlijst vermeld. Sinds 2014 hoeft de collectant niet meer te tekenen voor het getelde bedrag op de collectantenlijst. Er wordt alleen nog getekend op het telbriefje.
- U vermeldt de opbrengst op een bedankkaartje dat direct na de telling met het presentje kan worden overhandigd.
- Indien het geld later wordt geteld, laat de collectant het legitimatiebewijs na het collecteren in zijn/haar bus achter. U laat dan een andere, 2e persoon, meetellen.
- U en deze 2e persoon tekent voor de opbrengst op het telbriefje, maar de collectant blijft verantwoordelijk voor de vermelde opbrengst. De collectant dient wel op de hoogte te zijn voor zijn of haar verantwoordelijkheid. Het bedankkaartje met de daarop vermelde opbrengst kunt u later overhandigen.

Geld storten

- Binnen twee weken na de collecte dient u het geld te storten.
- Met de totale opbrengst gaat u naar een filiaal van de Rabobank, waar u met behulp van een geldtelmachine de opbrengst telt en overmaakt.
- Vergeet niet de muntjes die terugkomen alsnog mee te nemen met de storting.
- Bij een grote opbrengst kunt u het beste vooraf uw Rabobank bellen om te overleggen wat het beste tijdstip is voor de storting.
- Met zowel een bankpas van de Rabobank als van een andere bank is de collecteopbrengst direct op de NSGK collecterekening te storten.
- U stort het geld in de geldtelmachine direct op rekeningnummer NL07 RABO 0383571200 van NSGK. Er worden sinds augustus 2014 geen stortingskosten meer berekend. Vermeld bij uw storting bij voorkeur uw locatienummer en als u dat niet weet de vier cijfers van uw postcode.
- Na de storting neemt u het stortingsbewijs mee. Dit bewijs stuurt u naderhand met de collectantenlijst en het verantwoordingsformulier naar NSGK. Voor uw eigen bewijs kunt u een kopie of scan maken van dit bonnetje.
- Na het storten geeft u de opbrengst telefonisch of per e-mail door aan uw regiocoördinator.



Verantwoordingsformulier invullen

Verantwoording opbrengst collecte
Collecteweek van 16 t/m 21 november 2015

Naam organisator: _____
Postcode: _____
Woonplaats: _____
Locatienummer: _____

Voor het overmaken van de opbrengst dient u gebruik te maken van een telautomaat bij een Rabobank. De Rabobank berekent ons namelijk geen stortingskosten. Het bedrag moet worden gestort op rekeningnummer **NL07 RABO 0383 5712 00** van NSGK. Op het stortingsbewijs vermeldt u de plaatsnaam van de collecte en de naam van de organisator. Zie ook de handleiding.

Aantal collectanten dat heeft gelopen: _____
Totaal opgehaald bedrag: € _____
Gestort bedrag: € _____

Het bedrag is gestort op: _____ (datum) op bovenvermelde tellermachine
via de volgende bank: _____ (bank- en plaatsnaam).

Handtekening organisator: _____
Opmerkingen: _____

Bevestig hier met een nietje of plakbandje uw stortingsbewijs. Maak een kopie voor uzelf.

• Het witte en gele exemplaar stuurt u - samen met het stortingsbewijs, de ongebruikte zegels, de collectantenlijst en de ondertekende telbriefjes - in de postbus 5000 naar Amsterdam zo spoedig mogelijk na de storting van de opbrengst. (Als u gebruik maakt van de digitale collectantenlijst, dan stuurt u die niet per post maar per e-mail naar uw regiocoördinator.)
• Voor vragen kunt u altijd uw regiocoördinator bellen.
• NB: wilt u er u.z.b. voor zorgen dat de storting en schriftelijke afhandeling binnen 14 dagen na afloop van de collecte gebeurd zijn? Zie de handleiding voor details.

 **NSGK**
voor het gehandicapte kind

Verantwoordingsformulier 2015

Uw naam, postcode en woonplaats invullen is voldoende.

Noteer hier het bedrag dat op het stortingsbewijs staat geprint. Vergeet niet dit bewijs mee te nemen!

Eventuele opmerkingen over het starten bij de bank of over een noemenswaardig verschil in uw telling en die van de bank kunt u hier noteren.

Formulieren opsturen

- Nadat u de opbrengst heeft gestort en het verantwoordingsformulier heeft ingevuld, stuurt u het volgende op in de antwoordenvelop van de NSGK:
 - collectantenlijst (tenzij u de digitale versie gebruikt, deze mailt u naar uw regiocoördinator)
 - verantwoordingsformulier
 - stortingsbewijs
 - telbriefjes
 - niet gebruikte busverzegelingen
 - eventueel ingevulde machtigingskaartjes

Evaluatie

- Graag horen wij uw mening over de gang van zaken rondom de collecte om zodoende de collecte in de toekomst nog beter te laten verlopen. Het kan zijn dat uw regiocoördinator hiernaar vraagt. Het kan ook zijn dat u een verzoek krijgt vanuit ons hoofdkantoor. Uiteraard mag u ook altijd zelf uw op- en aanmerkingen aan ons doorgeven.

