



Stichting Hart4onderwijsNepal

Onderwerp: Beleidsplan 2017-2020 - definitief

Beleidsplan Stichting Hart4onderwijsNepal 2017-2020

Stichting Hart4onderwijsNepal

Nw. Bussummerweg 15
1272 cc Huizen

06-53315694

info@Hart4onderwijsNepal.nl

www.Hart4onderwijsNepal.nl

Kvk nummer: 68730349

Fiscaal nummer: 857566702

ANBI-status: in aanvraag

Rekeningnummer: in aanvraag

Inhoud

1. Inleiding

2. Missie en visie

3

2.1 Missie

2.2 Visie

3. Doel van de stichting

4. Activiteiten 2017-2020

5. Organisatie en werkwijze

5.1 Het bestuur

5.2 Vergoedingen

5.3 Verantwoording

5.4 Financiële middelen

6. Fonswerving

7. Beheer vermogen, ANBI status

8. Communicatie

Bijlage 1. Statuten

1. Inleiding

Dit beleidsplan is bedoeld om de Nederlandse stichting 'Hart4onderwijsNepal' verder in te richten.

Aanleiding voor de oprichting is de noodzaak om concrete, praktische hulp te bieden omdat in Nepal op dit moment 60% van de schoolkinderen vroegtijdig het onderwijs verlaat. De regering voorziet in het onderwijs, maar in de praktijk blijkt dat de kinderen niet naar school kunnen. De reden hiervoor is dat het hen ontbreekt aan schoeisel, kleding, school- en lesmaterialen. Afgelopen jaren hebben we ter plekke en vanuit Nederland vanuit particulier initiatief meerdere onderwijs- en humanitaire projecten ondersteund. Om de hulp effectiever te kunnen organiseren en de donateurs in Nederland gericht te kunnen benaderen en informeren is besloten tot de oprichting van de stichting 'Hart4OnderwijsNepal' in 2017.

Dit beleidsplan beschrijft (kort) de missie en visie van de stichting, het doel van de stichting, welke activiteiten die zij in de periode 2017-2020 minimaal wil uitvoeren, de organisatie van de stichting (waaronder de verantwoording financieel en inhoudelijk), de manier van fondsen werving, het beheer en besteding van het vermogen, de ANBI status en de wijze van communiceren.

De stichting is een algemeen nut beogende instelling.

2. Missie en visie

2.1 Missie

De missie van de stichting is tweërlei:

- 1) Een wezenlijke bijdrage kunnen leveren aan het terugdringen van de schooluitval bij leerlingen door de distributie van een substantieel aantal Scholarships.
- 2) het verbeteren van onderwijs d.m.v. ondersteuning aan docenten en scholen met praktische middelen bij het organiseren en invullen van hun onderwijsactiviteiten.

2.2 Visie

De visie waar vanuit we als stichting werken behelst een drietal invalshoeken;

- 1) het pedagogische idee van 'Zelfverantwoordelijke zelfbepaling'. Dit betekent dat de hulp die we aanbieden vooral is gericht om ervoor te zorgen dat de Nepali zelf het beste kunnen bepalen wat nodig is om hun hulpvraag concreet en praktisch te beantwoorden en oplossingen te realiseren.
- 2) dat armoede geen beletsel mag vormen om toegang te krijgen tot -en het volgen van- passend onderwijs. De verstrekte hulp in de vorm van kleding, schoeisel en school- en lesmaterialen is daarin een belangrijke basis om schoolkinderen de mogelijkheid te bieden dagelijks naar school te kunnen gaan.
- 3) dat er geen onderscheid gemaakt wordt in geloofs- of politieke achtergrond of kastenstelsel, wat betreft het aanbieden van de bovengenoemde hulp.

3. Doel van de stichting

Het doel van de stichting is om door middel van fondsenwerving, praktische ondersteuning, coaching en toerusting van lokale docenten een bijdrage te kunnen leveren aan het verbeteren van het onderwijs in Nepal en het terugdringen van schooluitval.

4. Activiteiten 2017-2020

Oprichten stichting: de stichting is op 9 mei 2017 opgericht en de statuten zijn vastgelegd bij notariële akte (Notaris Labordus te Aalsmeer. Zie bijlage 1).

Inschrijving Kamer van Koophandel: de stichting is ingeschreven onder nummer 68730349

ANBI status: aanvraag wordt eind begin juni ingediend bij de belastingdienst

Fondsen werving: is al gaande en zal de komende 3 jaar het speerpunt moeten zijn van de stichting. Het hoe is beschreven in hoofdstuk 6. Fondswerving, van dit beleidsplan.

Distributie van scholarships: de distributie van de door de Nederlandse donateurs gefinancierde scholarships in Nepal en het ter plekke organiseren en distribueren van school- en lesmaterialen.

De doelstelling voor 2017-2020 is 75 scholarships per jaar.

Sponsorreis: mogelijk maken een sponsorreis welke jaarlijks gehouden wordt. Sponsors worden in gelegenheid gesteld om persoonlijk de scholarships en/of lesmateriaal in Nepal over te dragen. De eerste reis is in november 2017.

Communicatie: het vergroten van de naamsbekendheid, het bieden van een podium om ervaringen te delen en verantwoording afleggen over de activiteiten en de financiën. Het hoe is beschreven in hoofdstuk 8. Communicatie.

Inrichten van de stichting: het bestuur zal in 2017 het inrichten van de stichting verder aandacht geven. Te denken valt aan de wijze van boekhouding, archivering en communicatie.

5. Organisatie en werkwijze

5.1 Het bestuur:

- voorzitter; Richard de Schepper
- secretaris; Rob Grashoff
- penningmeester; Petra Vosters
- communicatie / PR; Pim Hattink
- algemeen bestuurslid; Marianne Burgman
- fondsenwerving: allen

5.2 Vergoedingen

De stichting is bedoeld als vrijwilligersorganisatie. Om de overhead zo klein mogelijk te houden, wordt geen salaris betaald. Het bestuur kan hier echter van afwijken voor een medewerker die een (deeltijd)baan aan taken vervult.

Gemaakte onkosten die gerelateerd zijn aan activiteiten van en voor de stichting worden vergoed.

5.3 Verantwoording

De stichting houdt een betrouwbare administratie bij, onder meer bestaande uit een donateursadministratie en een financiële administratie.

Elk jaar wordt een jaarverslag vastgesteld, bestaande uit een financieel verslag en een rapportage van de activiteiten. Het boekjaar valt samen met het kalenderjaar. Dit verslag wordt beschikbaar gesteld op de website. Met partners, sponsors en donateurs kunnen specifieke afspraken worden gemaakt over de wijze van verantwoording.

5.4 Financiële middelen

Ondanks dat we de overhead zo klein mogelijk houden, zijn er nu eenmaal kosten verbonden aan het in stand houden van een stichting. Denk aan bankkosten en kosten voor het hosten en onderhouden van de website. Het werven van fondsen kan ook geld kosten: de kost gaat soms voor de baat uit. Om al deze redenen is het nodig dat de stichting over eigen middelen beschikt.

Voor de dekking van de organisatiekosten houdt de Stichting een percentage in van de bedragen die voor de stichting geworven zijn. Dit wordt bij aanvang vastgesteld op 8% en zal zo nodig worden herzien.

De stichting probeert daarnaast sponsors te zoeken en fondsen te werven die gericht zijn op het in standhouden en ontwikkelen de stichting

De stichting zal de ANBI status aanvragen. Giften aan de stichting zijn dan voor de gever aftrekbaar van de inkomsten- en vennootschapsbelasting en de stichting hoeft geen omzet- of vermogensbelasting, schenkingsrecht of erfrecht te betalen.

Het is niet de bedoeling dat de stichting een groot eigen vermogen laat ontstaan.

6. Fondswerving

De stichting wil geld binnen krijgen door middel van donaties. De werving van geld gebeurt op een kleinschalige maar effectieve, directe manier zoals tijdens contacten met relaties, zowel privé als zakelijk.

De bestaande contacten met donateurs worden actief onderhouden naast het werven van nieuwe donateurs. Dit kan bijvoorbeeld middels brieven, telefonisch, het inzetten van multimedia en social media.

Tevens wil de stichting acties voeren voor het verkrijgen van financiële middelen. Dit kan door persoonlijke initiatieven van mensen of organisaties.

Donaties zijn eenrichtingsverkeer. Geld geven aan een goed doel geeft een goed gevoel!

De stichting heeft geen winstoogmerk en is afhankelijk van bijdragen van anderen.

7. Het beheer en de besteding van het vermogen, ANBI status

De stichting wil een ANBI status hebben en zal aan alle voorwaarden daaraan voldoen. Zo is zij als ANBI stichting verplicht een administratie voeren. Uit deze administratie moet blijken: welke bedragen er (per bestuurder) aan onkostenvergoeding zijn betaald, welke bedragen zijn uitgegeven aan het werven van geld en het beheer van de instelling. Dat geldt ook voor alle andere kosten, wat de aard en omvang van de inkomsten en het vermogen van de instelling is. Nogmaals willen wij benadrukken dat de bestuurders zich vrijwillig inzetten. Zij ontvangen geen beloning. Bij onkostenvergoeding zal dit hooguit gaan om eventuele gemaakte reiskosten, dan wel administratiekosten. Er worden geen vacatiegelden betaald!

Aan het einde van het boekjaar (dat loopt van 1 januari tot en met 31 december van een jaar) wordt door de penningmeester de boeken afgesloten. Daaruit worden de jaarstukken opgesteld bestaande uit, de winst- en verliesrekening, de jaarrekening, de balans, een staat van baten en lasten over het betreffende boekjaar opgesteld. Het bestuur beoordeelt en controleert de stukken en keurt de stukken goed middels een ondertekening en dechargeert de penningmeester. Na de goedkeuring wordt een overzicht hiervan gepubliceerd op de website.

Als blijkt dat de Stichting Hart4onderwijsNepal haar doelen heeft bereikt dan kan de stichting worden opgeheven. Een batig saldo zal ten goed komen aan een andere stichting.

8. Communicatie

Ieder jaar zal de stichting haar doelgroep op de hoogte houden van de ondernomen activiteiten/projecten via:

-) Facebook
-) Website
-) Instagram
-) Een financieel jaarverslag
-) Een kort inhoudelijk jaarverslag

Het financiële jaarverslag geeft de prestatie van de stichting in het betreffende jaar weer. Deze prestaties zijn dan ook uitgedrukt in cijfers. Het inhoudelijk jaarverslag en de nieuwsbrief vertellen kort en bondig over de activiteiten die zijn uitgevoerd in dat jaar en hoe die activiteiten zijn verlopen.

Huizen, 9 juni 2017

Pim Hattink
Richard de Schepper
Petra Vosters
Rob Grashoff
Marianne Burgman

Bijlage 1. Statuten