



Stichting Hart4onderwijsNepal

Beleidsplan Stichting Hart4onderwijsNepal 2020-2024

Statutair gevestigd:

Stichting Hart4onderwijsNepal

Nieuwe Bussummerweg 15

1272 CC Huizen

Telefoon: 06-53315694

Mail: info@Hart4onderwijsNepal.nl

Website: www.Hart4onderwijsNepal.nl

Fiscaal nummer: 857566702

Rekeningnummer: NL 81 INGB 0007933162

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

De stichting is op 9 mei 2017 opgericht en de statuten zijn vastgelegd bij notariële akte (Notaris Labordus te Aalsmeer.).

Inhoud

1. Inleiding
2. Missie en visie
 - 2.1 Missie
 - 2.2 Visie
3. Doel van de stichting
4. Activiteiten en focus 2020-2024
 - 4.1 Duurzame, onderwijs gerelateerde samenwerking met de community
 - 4.2 Fondsenwerving
 - 4.3 Ondersteuning school- en lesmaterialen
 - 4.4 Distributie van scholarships
 - 4.5 Communicatie
5. Organisatie en werkwijze
 - 5.1 Het bestuur
 - 5.2 Vergoedingen
 - 5.3 Verantwoording
 - 5.4 Financiële middelen
6. Fondsenwerving
7. Beheer vermogen
8. Communicatie

1. Inleiding

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

Aanleiding voor de oprichting van de Stichting 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.

In de eerste jaren, vanaf 2010 hebben een paar mensen ter plekke en vanuit Nederland vanuit particulier initiatief meerdere onderwijs- en humanitaire projecten opgestart. Om de hulp effectiever te kunnen organiseren en de donateurs in Nederland gerichter 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 zij in de periode 2020-2024 minimaal wil uitvoeren, de organisatie van de stichting (waaronder de verantwoording financieel en inhoudelijk), de manier van fondsenwerving, het beheer en besteding van het vermogen 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. Voor de jaren 2020 tot 2024 wordt uitgegaan van 250 per jaar.
- 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 kent een viertal invalshoeken;

- 1) het pedagogische idee van 'Zelfverantwoordelijke zelfbepaling'. Dit betekent dat de duurzame 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 wij die duurzame ondersteuning doen, *tezamen* met de community (kinderen, ouders, scholen en lokale overheid);
- 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 binnen de groep van kansarme, in geloofs- of politieke achtergrond, sekse 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 en focus 2020-2024

Om de omschreven doelen te bereiken is de stichting voornemens in de aangegeven periode de volgende activiteiten te organiseren:

4.1. Duurzame, onderwijs gerelateerde samenwerking met de community. Er zal veel aandacht zijn voor het dorp en de samenleving aldaar en daardoor meer focus op maatwerk geleverd worden binnen de scholen/gemeenschap. De focus is voor de komende jaren verschoven van toegang tot onderwijs (kwantiteit, meer kinderen) naar de behoefte van de gemeenschap in relatie tot de *kwaliteit* van het lokale onderwijs. Wij zullen duurzaam ondersteunen opdat de dorpen en kinderen zoveel mogelijk zelfstandig zich verder kunnen ontwikkelen en voorzien in hun eigen behoeften.

Ook zal er meer focus zijn op meisjes of speciale regionale / community behoeften zoals watertanks of regenlaarzen i.p.v. schoenen naar school. Met name leerlingen van de laatste twee schooljaren worden gesponsord.

4.2 Fondsenwerving

Het hoe is beschreven in hoofdstuk 6 van dit beleidsplan.

4.3 Ondersteuning school- en lesmaterialen. Verstrekken van onderwijs gerelateerd materiaal aan scholen en docenten.

4.4 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 (mogelijk speciale projecten).

4.5 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.

5. Organisatie en werkwijze

5.1 Het bestuur in augustus 2019:

- voorzitter; Irénke Meekma,
- secretaris en penningmeester; Petra Vosters
- communicatie / PR; Pim Hattink
- algemeen bestuurslid; Mark van Leeuwen
- algemeen bestuurslid; Aart van Asperen

Het verrichten van fondsenwerving: allen

Bestuursleden worden voor de duur van 2 jaar in functie benoemd. Er is een rooster van aftreden dat erin voorziet dat ieder jaar maximaal twee bestuursleden aftreden. Bestuursleden mogen worden herbenoemd.

5.2 Vergoedingen

De stichting is een vrijwilligersorganisatie. Om de overhead zo klein mogelijk te houden, wordt *geen* salaris of onkostenvergoeding betaald aan bestuursleden. Eenmaal per distributie wordt van één meereizend bestuurslid het ticket en visum vergoed.

5.3 Verantwoording

De stichting houdt een betrouwbare administratie bij. Elk jaar wordt het jaarverslag vastgesteld bestaande uit een financieel verslag en een rapportage van de activiteiten. Het boekjaar valt samen met het kalenderjaar. Het verslag wordt beschikbaar gesteld op de website.

Met partners, sponsors en donateurs kunnen specifieke afspraken worden gemaakt over de wijze van verantwoording, dit met in acht name van de privacyregels.

5.4 Financiële middelen

De stichting wil de donaties aanwenden om de hierboven genoemde doelen te realiseren.

Echter, ondanks dat we de overhead zo klein mogelijk houden, zijn er nu eenmaal kosten verbonden aan het in stand houden van een stichting. Zoals daar zijn bankkosten, wervingskosten en kosten voor het hosten en onderhouden van de website. Gezien deze uitgaven is het nodig dat de stichting over eigen middelen beschikt. De stichting probeert daarvoor sponsors te zoeken die gericht zijn op het in standhouden en ontwikkelen van de stichting. Voor deze kosten wordt voor de zekerheid maximaal 8% van de jaarinkomsten gereserveerd en zal zo nodig worden herzien.

Het is niet de bedoeling dat de stichting een groot eigen vermogen laat ontstaan, wel is een reserve van minimaal €5.000,- noodzakelijk om de continuïteit en verplichtingen te waarborgen.

6. Fondsenwerving

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

De stichting wil geld binnenkrijgen 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, presentaties en allerlei sociale media. Privacyregels worden hierbij gehandhaafd.

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

7. Het beheer en de besteding van het vermogen

De stichting is verplicht een administratie voeren. Uit deze administratie moet blijken: welke bedragen er 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. Er worden geen vacatiegelden (vergadervergoedingen) betaald!

Aan het einde van het boekjaar (kalenderjaar) wordt door de penningmeester de boeken afgesloten. Daaruit wordt een jaarverslag opgesteld bestaande uit een verantwoording over de activiteiten, de winst- en verliesrekening en balans over het betreffende boekjaar. 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 kan de stichting worden opgeheven. Een batig saldo zal ten goede komen aan een andere ANBI-stichting.

8. Communicatie

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

- Facebook
- Website
- Instagram
- 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, juni 2020