

Stichting Vrienden van de Oase

Beleidsplan 2021-2024

VRIENDEN



VAN

DE OASE

Inhoudsopgave strategisch beleidsplan

1. Voorwoord.....	3
2. Inleiding	4
3. Onze ambities... ..	5
4. Uitgangspunten en nadere uitwerking van onze ambities.....	6
5. Bestuurlijke organisatie.....	8
6. Sterkte en kansen van onze organisatie... ..	9
7. Monitoring.....	10

Bijlagen

BIJLAGE I – taken en bevoegdheden van het bestuur

Stichting Vrienden van de Oase

1. Voorwoord

KBS De Oase heeft ervoor gekozen om de vrijwillige ouderbijdrage zo laag mogelijk te houden. In feite wordt de ouderbijdrage op De Oase uitsluitend ingezet voor allerlei extra activiteiten die door de school in samenwerking met de Ouderraad worden georganiseerd t.b.v. de kinderen. Voordeel hiervan is dat de vrijwillige ouderbijdrage voor bijna elke ouder van De Oase op te brengen is en dat deze bijdrage door meer dan 90% van de ouders ook wordt voldaan. Keerzijde van een relatief lage ouderbijdrage is wel dat de school regelmatig wordt geconfronteerd met het feit dat bepaalde ideeën voor verrijking van het onderwijs door ontbrekend budget niet of onvoldoende tot uitvoering kunnen worden gebracht.

Met een extra Vrijwillige bijdrage van ouders, door sponsoring vanuit organisaties / bedrijven van buitenaf en andere vormen van geldinzameling, kunnen enkele van deze ideeën wellicht wel tot uitvoering worden gebracht en kan het onderwijs op De Oase verder worden verrijkt.

Er is voor gekozen om de deze extra gelden te beheren door middel van een stichting.

Waarom uiteindelijk in een stichting?

Door het oprichten van een stichting leggen wij het innen en beheren van extra financiële bijdragen voor de school (los van de rijks- , gemeentelijke bijdragen en de vrijwillige ouderbijdrage) bij een onafhankelijk, door een notaris bekrachtigd, orgaan neer. Hierbij is in de statuten het doel van de verzamelde gelden, duidelijk omschreven namelijk bij te dragen aan de kwaliteit van het onderwijs aan De Oase door middel van het verlenen van financiële steun aan projecten, activiteiten, materialen en voorzieningen voor schoolkinderen.

Door het beheer van de extra middelen onder te brengen in een stichting en de doelen duidelijk te omschrijven kan er op geen enkele wijze sprake zijn van gebruik van de ingezamelde middelen voor doelen anders als omschreven in het jaarplan. Aangezien het bestuur van de Stichting bestaat uit een afvaardiging van directie / team, de Ouderraad, MR en vertegenwoordiging van ouders, die niet reeds in een van beide organen zitting hebben, garandeer je ook voldoende draagkracht voor de plannen die m.b.v. stichtingsgeld en gerealiseerd worden.

Het beleidsplan geeft de hoofdlijnen van het bestuursbeleid aan en de strategische keuzes voor de komende 4 jaar. Het gaat om een beschrijving op stichtingsniveau die niet los kan worden gezien van het beleid en de plannen van de school.

2. Inleiding

Begripsbepaling

In dit beleidsplan wordt verstaan onder:

- **stichting:** de Stichting Vrienden van De Oase, gevestigd te Den Haag ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Den Haag onder nummer 55578691;
- **statuten:** de statuten van de stichting, zoals eerder vastgelegd in een akte gepasseerd op 26 juni 2021 bij notaris mr. R.O. Kleijne, Heemskerk en Feijen notarissen Den Haag.
- **bestuur:** het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de Statuten;
- **inzamelingsacties:** activiteiten en projecten met als doel het verzamelen van gelden en/of diensten en/of materiële zaken waarmee de doelstellingen van de stichting kunnen worden verwezenlijkt, ook wel 'inkomsten' genoemd;
- **projecten, activiteiten, voorzieningen:** voor schoolkinderen in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

Beleidsplan

Voor u ligt het strategisch beleidsplan van de Stichting Vrienden van De Oase voor de periode 2021-2024.

Het Beleidsplan geeft de hoofdlijnen van het bestuursbeleid aan en de strategische keuzes voor de komende 4 jaar. Het gaat om een beschrijving op stichtingsniveau die niet los kan worden gezien van het beleid en de plannen van de school.

Het bestuur stelt conform de statuten van de stichting het beleidsplan voor 4 jaar vast en actualiseert dit beleidsplan periodiek (jaarlijks). Elke nieuwe versie van het beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd. Het beleidsplan geeft inzicht in dedoor de stichting te verrichten werkzaamheden, de wijze van werving van gelden, het beheer van het vermogen van de stichting en de besteding daarvan.

In dit plan geven wij verder aan wat de ambities van de organisatie zijn en hoe wij die waar willen maken. Het gaat ons bij de beschrijving vooral om de inhoud van de stichting haar doelstellingen. Daarnaast zullen er gedurende het proces dat de stichting bestaat tal van zaken zijn die onze aandacht hebben, maar niet in dit plan beschreven worden.

Dit plan staat niet op zichzelf. De stichting geeft voornamelijk financiële ondersteuning aan de uitvoering van het beleidsplan van Basisschool de Oase. De stichting voert overleg en toetst de bestedingen. De Medezeggenschapsraad van de school zal uiteindelijk de plannen van de stichting goed moeten keuren. De doelen uit het beleidsplan van de school en uit ons eigen strategisch beleidsplan worden door de goedkeuring van de Medezeggenschapsraad met elkaar in evenwicht gebracht.

Wij gaan er van uit dat het strategisch beleid voor de komende jaren bijdraagt aan goed onderwijs voor de kinderen van Basisschool De Oase in Den Haag. Wij hopen dat de goede kwaliteit van het onderwijs van de school en de plezierige sfeer op de school er toe zullen bijdragen dat de leerlingen op een plezierige en educatieve wijze verrijkt zullen worden.

3. Onze ambities

De oorspronkelijke statutaire doelstelling van de Stichting van waaruit de ambities gerealiseerd moeten worden:

“Bijdrage aan de kwaliteit van het onderwijs van de Oase door middel van het verlenen van financiële steun aan projecten, activiteiten en voorzieningen voor schoolkinderen.”

Anno 2021 ter aanvulling:

“Ons doel is concreet het verbreden van de mogelijkheden van leerlingen om zich te ontwikkelen, o.a. door te spelen en te leren”.

De taken van de stichting zijn tweeledig:

- a. Het verkrijgen van zoveel mogelijk financiële middelen zonder dat er winst wordt beoogd.
- b. Het toetsen van de bestede middelen.

Het belang van het kind staat voorop. Middels een extra financiële bijdrage van de ouders en anderen hopen wij bepaalde ideeën, die zonder deze middelen niet uitgevoerd kunnen worden, wel uit te kunnen laten voeren.

De ambities zijn hierbij:

- de kwaliteit van het onderwijs van de school verhogen;
- de school een krachtige leer- en werkomgeving laten uitstralen en bepaalde ideeën kunnen laten verwezenlijken;
- het ondersteunen van de medewerkers van de school door het creëren van extra mogelijkheden en faciliteiten.

Voor de komende jaren staat onder andere het realiseren van de nieuwbouw van het nieuwe (Integraal) Kindcentrum op de planning. Bij dit IKC zal naast een nieuw gebouw de buitenruimte volledig opnieuw worden ingericht.

Voor, tijdens en na de realisatie van dit IKC, zal vanuit de stichting de nodige tijd worden geïnvesteerd om de buitenruimte optimaal in te richten en maximaal bruikbaar voor de leerlingen te laten zijn. Middels het aanvragen van subsidies bij verschillende hiervoor bestaande organisaties zal hier ook een financiële bijdrage aan geleverd kunnen worden.

Na het inrichten van de buitenruimte (schoolplein met daarop verschillende speelmogelijkheden) zal de stichting zich ook richten op de inrichting van bijzondere multifunctionele ruimtes zoals o.a.:

- kooklokaal
- theaterzaal
- speelzaal met spiegelwand i.v.m. dansles
- techniek lokaal
- ontdek- en ontwerpruimte
- bibliotheekruimte

4. Uitgangspunten en nadere uitwerking van onze ambities

Om onze doelstellingen en ambities te verwezenlijken is er een aantal uitgangspunten en basisvoorwaarden.

De uitgangspunten en basisvoorwaarden, welke deels ook in de statuten van de Stichting zijn vastgelegd, betreffen onder andere de volgende:

- De ouders worden volledig vrij gelaten in de keus of ze een extra bijdrage willen doen of niet.ervan.
- Ouders kunnen geen rechten ontleen aan een extra bijdrage, ongeacht de hoogte ervan.
- De leden van het stichtingsbestuur worden gevormd door een afvaardiging van ouders (waarvan tenminste één lid van de Ouderraad(OR) en één van de Medezeggenschapsraad en één uit geen van beide organen), een afvaardiging van het team van de Oase (waarvan tenminste een lid van de Medezeggenschapsraad (MR) en de directie).
- Bestedingen worden altijd gedaan in overeenstemming met het beleid van de school en met instemming van het team van De Oase.
- Er is volledige transparante aangaande inkomsten en uitgaven. Dat wil zeggen jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur gehouden, waar in elk geval het financieel verslag, de begroting, het beleidsplan worden gepresenteerd aan (een afvaardiging van) ouders van kinderen op school, donateur, sponsors en de ouder-delegatie in de medezeggenschapsraad van de school; op een wijze waar het bestuur zelf invulling aan mag geven.
- Elk kwartaal wordt een vergadering gehouden en voorts zo vaak als de voorzitter of ten minste twee bestuursleden dit gewenst acht(en).
- Het beleidsplan is voor het begin van een nieuw schooljaar bekend.
- Bij eventuele sponsoring houden we ons vanzelfsprekend aan de regels die hiervoor vanuit de overheid zijn opgesteld en aan het beleid van het bestuur van Lucas Onderwijs.
- De bestedingen komen zoveel als mogelijk ten goede aan alle kinderen.
- Jaarlijks dient de MR toestemming te geven aan het beleidsplan dat het stichtingsbestuur indient.

Verwerving van gelden

Voor het verwerven van de gelden richten wij ons in eerste instantie voornamelijk op de ouders van de leerlingen; zij zijn immers direct verbonden aan de kinderen. Tevens zullen wij proberen om zoveel mogelijk andere financieringsbronnen aan te wenden, zoals oud-leerlingen, bedrijven en fondsen

Om onze financieringsbronnen te bereiken, zullen we diverse communicatiemiddelen gebruiken. De meeste gebruikte vormen van communicatie zullen zijn: via brieven, e-mails (nieuwsbrief de Infoase), Social Schools en de website van De Oase. De gebruikers van deze media zijn met name de ouders. Op een later tijdstip zal mogelijk worden onderzocht of ook andere vormen social media geschikt zijn om eventuele andere financieringsbronnen te bereiken, zoals oud-leerlingen en bedrijven (sponsoring).

Aandachtspunten

Voor inkomsten uit sponsoring en eventuele organisaties die de school gaan sponsoren gelden de afspraken die zijn vastgelegd in het "Convenant Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring". In dit convenant staat onder andere omschreven dat de school ervoor moet zorgen dat de kwaliteit van het onderwijs en de onafhankelijkheid van de school in het maken van haar onderwijskeuzes niet aangetast mogen worden door sponsoractiviteiten.

Beheer van de gelden

Het bestuur kiest uit zijn midden een penningmeester. Het bestuur kan uit zijn midden voor de penningmeester een plaatsvervanger benoemen, die deze functie waarneemt in geval van ontstentenis of belet. De penningmeester beheert vanuit zijn natuurlijke functie de bankrekening (inclusief eventuele spaarrekeningen), voert de financiële administratie en stelt een financieel overzicht op. De bestedingen worden gedaan conform de door het bestuur gemaakte afspraken. De functie van penningmeester wordt nader benoemd in bijlage I.

ANBI

Aangezien de middelen volledig ten goede komen aan het onderwijs op De Oase, geldt er een voordelige belastingregeling voor diegenen die een gift willen doen aan de stichting. Voor de op te richten stichting zal namelijk de ANBI-status worden aangevraagd. Wanneer een schenking wordt gedaan aan een ANBI, Algemeen Nut Beogende Instelling, zijn er mogelijkheden tot aftrek van de belasting. Stichting Vrienden van de Oase
Strategisch beleidsplan 2012-2015 Pagina 8

5. De bestuurlijke organisatie

Het bestuur stuurt op hoofdlijnen, is toezichhoudend en beleidsbepalend. De MR moet haar goedkeuring geven aan de plannen die het stichtingsbestuur indient. Alvorens er tot bestedingen worden overgegaan, dient er altijd instemming van de directeur plaats te vinden; hiermee blijft de directeur de spil van de school en geeft sturing aan het beleid van de school.

Alle betrokkenen, zijnde de MR, OR, directie/leerkrachten en het stichtingsbestuur, hebben allen één belangrijk uitgangspunt en dat is gezamenlijk uitvoering geven aan het beleidsplan om kwalitatief goed onderwijs aan te bieden voor de kinderen. Een voortdurende dialoog tussen de partijen is daarbij onontbeerlijk. De directeur is daarbij de spil van de schoolorganisatie.

6. Sterkten en kansen voor de stichting

Het bestuur heeft een korte analyse gemaakt van de mogelijkheden voor de stichting in de vorm van een zogenaamde sterkte-zwakteanalyse.

Uiteindelijk komen wij tot de volgende punten:

Sterke punten

- De beperkte bijdrage geeft waarschijnlijk mogelijkheden dat ouders bijdragen aan de Stichting.
- Het innen en beheren van de extra financiële bijdragen wordt verricht door de onafhankelijke stichting. Op deze wijze kan er op geen enkele wijze sprake zijn van gebruik van de middelen voor andere doelen
- Het bestuur bestaat uit een afvaardiging van directie/ team, OR, MR en van ouders die niet reeds in een van beide organen zitting hebben. Hiermee garanderen wij voor voldoende draagkracht voor de plannen die m.b.v. de stichtingsgelden gerealiseerd worden.
- Met het financieel ondersteunen van projecten en activiteiten voor kinderen kunnen wij de school een krachtige leer- en werkomgeving laten uitstralen.

Zwaktes

- De stichting is afhankelijk van de vrijwillige bijdrage van ouders en andere bronnen van inkomsten die worden gerealiseerd. Het nadeel hiervan is de onzekerheid van de omvang van de inkomsten welke een beleidsplan per jaar lastig maakt in te schatten

Mitigatie

Door in de periode voor april/mei van een schooljaar geld te werven is er aan het eind van een schooljaar een redelijke mate van zekerheid over de omvang van de te besteden gelden voor het volgend schooljaar en kunnen de plannen daar op aangepast worden.

- De stichting zal per definitie beperkte middelen hebben en dan ook slechts beperkt de school kunnen ondersteunen en moet zeker niet gezien worden als a. een structurele bron van inkomsten en b. ingeschat worden op zeer grote bedragen als financier van de school.

Mitigatie

De uitgaven van de Stichting worden jaarlijks bepaald waarmee voorkomen wordt dat en langdurige aanspraken kunnen worden gemaakt op ondersteuning van de Stichting. De Stichting zal zich richten op aanvullende ondersteuning en niet een rol spelen in de primaire onderwistaken van de school.

7. Monitoren

De beleidscyclus is gebaseerd op het *plan-do-check-act* principe:

- Verzamelen van ideeën, vaststellen van het beleid en de doelen/het bestedingsplan (*plan*)
- Zorgdragen voor de uitvoering (*do*), o.a. verkrijgen van (ouder)bijdragen.
- Periodiek toetsen van de voortgang en eindresultaat (*check*)
- Borgen van bereikte resultaten en het nemen van verbetermaatregelen (*act*)

Het uit te voeren beleid van het stichtingsbestuur is grofweg als volgt in tijdvakken onderverdeeld:

- januari: ideeën verzamelen, voorlopig vaststellen van het beleid en bestedingsplan voor het komende schooljaar.
- Tot april: verzoek doen aan ouders voor de vrijwillige extra financiële bijdrage
- juni: definitief vaststellen van het beleid en bestedingsplan voor het komende schooljaar, dit voorleggen aan de MR voor instemming.
- juli-september: evaluatie eindresultaat voorgaande schooljaar en hierover financiële verantwoording afleggen.

Namens het bestuur,
Stichting Vrienden van de Oase

BIJLAGE I

Taken en bevoegdheden van het bestuur

Het bestuur en de bestuursbesluiten

- Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- Neemt bestuursbesluiten en handelt binnen de gestelde kaders vastgelegd in onder andere de statuten en het beleidsplan;
- Kan (voor bepaalde tijd) commissies in het leven roepen.

De voorzitter

- Heeft algemene leiding van de stichting;
- Vertegenwoordigt de stichting naar buiten toe;
- Geeft leiding aan het bestuur;
- Is het eerste aanspreekpunt voor bestuursleden;
- Stelt in overleg met de secretaris de agenda voor elke vergadering op;
- Leidt de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering;
- Ziet er op toe dat beslissingen worden genomen in overeenstemming met de wet, de statuten en dit beleidsplan;
- Stelt, in goed overleg met de secretaris en de penningmeester, het beleidsplan op en herziet dit jaarlijks, voorafgaand aan de jaarvergadering;
- Coördineert en stuurt activiteiten;
- Ziet er op toe dat bestuursleden hun taken naar behoren vervullen en spreekt hen hierop aan indien dit niet het geval lijkt.

De penningmeester

- Voert de financiële administratie;
- Waarborgt de continuïteit van de financiële administratie, met name in geval van opvolging;
- Stelt financiële overzichten op;
- Maakt het financiële gedeelte van het jaarverslag;
- Zorgt ervoor dat de financiële administratie, de manier waarop deze administratie gevoerd wordt en het financiële jaarverslag niet onnodig afwijkt van Richtlijn 650.
- Beheert de bankrekeningen (inclusief eventuele spaarrekeningen);
- Begroot inkomsten (inzamelingsacties) en uitgaven (projecten);
- Verricht de uitgaven conform de door de in de bestuursvergaderingen gemaakte afspraken;
- Beoordeelt of gedane uitgaven binnen de jaarbegroting en/of de in bestuursvergaderingen gemaakte afspraken vallen;

De secretaris

- Maakt van elke vergadering een verslag waarin minimaal vermeld wordt:
- De datum en plaats van de vergadering;
- De aanwezige en afwezige bestuursleden;
- De verleende volmachten;
- De genomen besluiten.
- Maakt eventueel een samenvatting van de vergaderverslagen voor de website;
- Stelt het niet-financiële gedeelte van het jaarverslag op;

- Ontvangt alle binnenkomende post, met uitzondering van bankafschriften, rechtstreeks of via andere bestuursleden;
- Neemt kennis van en behandelt de post, schakelt waar nodig andere bestuursleden in om de post te behandelen en verzorgt de daaruit voortvloeiende correspondentie;
- Archiveert alle relevante documenten;
- Zorgt er voor, in goede samenwerking met de directeur van de school, dat relevante informatie via de website beschikbaar is.