

# Beleidsplan 2013 – 2018



# Voorwoord

Voor u ligt het meerjarenbeleidsplan 2013 – 2018 van de Stichting Saina Hope (hierna: Saina Hope).

Saina Hope is op 17 mei 2013 opgericht en heeft ten doel het bevorderen van het onderwijs in Kajiado, Kenia, meer in het bijzonder de Saina Primary School, en de verdere vorming (waaronder vervolgopleiding inbegrepen) scholing en het opbouwen van een zelfstandig bestaan van de leerlingen van deze school.

Voorafgaand aan de oprichting van deze stichting gaat een particulier initiatief opgezet door Jetteke Peeters. Zij bezoekt in 2011 voor het eerst Saina Primary School in Kajiado, een dorpje op zo'n 60 km ten zuiden van Nairobi. Getroffen door de armoede en de beperkte middelen waarmee de school onderwijs moet verzorgen voor het grote aanbod leerlingen, besluit zij in overleg met lokale contactpersonen een sponsorproject op te zetten. Het project start met 20 schoolkinderen die elk in Nederland een individuele sponsor krijgen en die jaarlijks een bedrag betalen om de ouders te helpen met de bijkomende kosten voor het onderwijs.

Na een nieuw bezoek in 2012 wordt het aantal sponsorkinderen verdubbeld en ontstaat het idee om het project een meer continu karakter te geven en na te denken over vervolgprojecten. Het idee voor de stichting is geboren.

In dit beleidsplan zetten wij uiteen hoe wij denken invulling te geven aan onze doelstelling en wat onze visie hierop is. Het plan is geschreven voor een ieder die betrokken is of wil worden bij onze stichting. Tevens vormt het voor ons een kader hoe een en ander te bewerkstelligen en hoe onze plannen zich de komende jaren verder kunnen ontwikkelen. Dit alles met als doel kansen op een betere toekomst voor de kinderen in Kajiado te vergroten; onderwijs is daarbij een wezenlijk element.

Jetteke Peeters,  
Saskia Heuts,  
Chantal Kramer  
December 2013

# Hoofdstuk 1 Visie en missie

## 1.1 Visie

Saina Hope wil onderwijs mogelijk maken voor die kinderen die dat nu niet krijgen. Kinderen hebben immers recht op onderwijs; niet zo maar onderwijs maar kwalitatief onderwijs, dat hun kansen voor de toekomst verbetert. Dit begint bij de basisschool en krijgt z'n vervolg op de middelbare school en waar mogelijk een vervolgopleiding.

Ons doel is om zoveel mogelijk kinderen uit Kajiado, waarvan de ouders onvoldoende middelen ter beschikking hebben, dat onderwijs te bieden. Met een goede opleiding hebben zij meer kans op een goede baan, waarmee ze niet alleen hun eigen leven, maar ook dat van hun naasten verbeteren.

Onze droom? De kinderen van Kajiado meer en beter onderwijs bieden, waardoor zij in hun levensonderhoud kunnen voorzien, wat kan leiden tot betere levensomstandigheden, meer en gevarieerder voedsel, en een betere gezondheid voor deze kinderen, hun families en daarmee de hele gemeenschap van Kajiado.

Om deze droom te verwezenlijken zullen we onder andere de samenwerking zoeken met de lokale Community Based Organisation (hierna: CBO). Ook willen we deze CBO ondersteunen om ook zelfstandig ter plaatse projecten op te zetten en uit te voeren. Dit in het kader van een duurzame ontwikkeling.

## 1.2 Missie

Hoe gaan we onze visie tot werkelijkheid maken?

### 1. *Kind-sponsoring*

Door Kind-sponsoring steunen wij de armste kinderen om verder te kunnen leren. Het basisonderwijs is in Kenia gratis. Wel zijn bijdragen van de ouders nodig voor tentamens, boeken, schriften, verplicht schooluniform en waar nodig lunch op school. Die kinderen waarvan de ouders onvoldoende middelen hebben om deze bijdragen te betalen, wat toegang tot onderwijs in de weg staat, worden bijgestaan door individuele sponsoring (1 op 1 sponsoring). Het streven is om deze sponsoring te continueren naar de middelbare school en waar mogelijk zelfs naar een vervolgopleiding.

### 2. *Kwaliteitsverbetering van de school;*

Dit willen we bereiken door samen met de school te werken aan projecten die gericht zijn op verbetering van de infrastructuur en de faciliteiten. Eventueel kan dit aangevuld worden door scholing aan docenten, waardoor de kwaliteit van het onderwijs verbeterd wordt.

### 3. *Fondsenwerving;*

Het werven van fondsen gebeurt via particulieren, bedrijven (Maatschappelijk

Verantwoord Ondernemen) en fondsen die projecten ondersteunen. De fondsen worden ingezet om de beoogde doelen te kunnen behalen. Fondsen kunnen ook geworven worden in de vorm van materiële bijdragen als kleding, boeken etc.

4. *Voorlichting (ten behoeve van fondsenwerving);*  
Het geven van voorlichting aan (potentiële) sponsors, de CBO en de school.
  5. *Ondersteunen van de lokale CBO;*  
Wij ondersteunen de lokale CBO in Kenia met onder andere materiaal en kennis, zodat zij kunnen groeien en met ons en eventuele andere partners kunnen werken aan de ontwikkeling van de lokale gemeenschap. Dit ook om op deze manier zorg te dragen voor continuïteit en duurzaamheid op lokaal niveau.
-

# Hoofdstuk 2 Organisatiestructuur en SWOT

## 2.1 Organisatiestructuur

Saina Hope is een stichting, zonder winstoogmerk.

### *Bestuur:*

Het bestuur bestaat uit 3 personen:

- Voorzitter: Jetteke Peeters;
- Secretaris: Chantal Kramer;
- Penningmeester: Saskia Heuts.

Het bestuur bepaalt het beleid van Saina Hope en houdt toezicht op de dagelijkse zaken. Gezien de kleine omvang van de stichting draagt het bestuur tevens zorg voor de uitvoering van het beleid. In de toekomst zal er mogelijk een “raad van toezicht” aangesteld worden.

### *Vrijwilligers:*

Saina Hope wordt deels gesteund door vrijwilligers. Bij de oprichting is Nico Kanters als vrijwilliger betrokken bij de realisering van de huisstijl en website van de stichting.

### *Werknemers:*

Saina Hope heeft geen werknemers.

## 2.2 SWOT

Het is belangrijk om een goede analyse te maken van de organisatie om strategische beslissingen te kunnen nemen en om zo Saina Hope verder te kunnen ontwikkelen en daarbij goed te kijken naar de kritische succesfactoren. Hieronder hebben wij een SWOT (Strengths/Weakness, Opportunities & Threats)-analyse gemaakt van de huidige situatie van de Stichting.

### Sterkte:

- Er is veel passie aanwezig om te besturen en projecten te ontwikkelen;
- Eerste positieve ervaringen met fondsenwerving en communicatie;
- Korte (betrouwbare) lijnen met Kenia.

### Zwakke punten:

- Nog geen vaste stroom van donaties (de 1 op 1 sponsoring uitgezonderd);
- Nog weinig ervaring.

### Kansen:

- Eigen netwerk benutten;
- Particulier (kleinschalig) initiatief is in opkomst en wordt gewaardeerd door Nederlandse samenleving.

Bedreigingen:

- Wisselen management/schoolbestuur in Kenia → Relaties moeten onderhouden blijven;
- Werkzaamheden zijn vrijwillig dus komen niet altijd op eerste plaats;
- Contacten in Kenia zijn nog erg persoonsgevoelig. Bij het wegvallen van die personen, kunnen afspraken in het geding komen.

# Hoofdstuk 3 Communicatie

Communicatie is een belangrijk onderdeel van de activiteiten van Saina Hope. Door communicatie informeren wij (potentiële) donateurs/sponsors, kunnen wij fondsen werven en kunnen wij Saina Hope bij een zo groot mogelijk publiek bekend maken. Communicatie gaat via verschillende middelen, welke hierna kort besproken worden.

## 3.1 Website

Er is een Nederlandse en Engelse website van [www.sainahope.nl](http://www.sainahope.nl). De doelen van deze website zijn:

### 1) Voorlichting:

- Informatie geven over Saina Hope, zoals haar doelen, de werkzaamheden, de verschillende projecten etc. ;
- Publicatie van jaarverslag en beleidsplan.

### 2) Fondsenwerving:

- Rechtstreekse fondsenwerving door mogelijkheden via onder andere bank en Paypal;
- Een professionele website zorgt ervoor dat Saina Hope wordt gezien als serieuze stichting en partner in verantwoord ondernemen.

### 1) Naamsbekendheid:

- Saina Hope moet een bekende naam worden. Door veel hits en een goede vindbaarheid kunnen we dit realiseren;
- Door een professionele website kunnen wij onze boodschap beter uitdragen.

## 3.2 Social Media

- Iedereen kan de website delen via social media als Facebook, LinkedIn en Twitter.
- Saina Hope heeft een eigen Facebook pagina. Door hier regelmatig op te posten, komen we langs bij een deel van onze donateurs/sponsors, maar ook bij andere vrienden/bekenden;
- Zelf kunnen we via onze persoonlijke Facebook en LinkedIn Saina Hope onder de aandacht brengen;
- Donateurs/sponsors worden aangemoedigd om zelf ook te delen/posten via Social Media.

## 3.3 Nieuwsbrieven

Saina Hope heeft als doel om per jaar minimaal 4x een nieuwsbrief te versturen.

Geïnteresseerden kunnen zich via de website in- en uitschrijven. Onderwerpen die aan bod kunnen komen zijn onder meer; nieuws van de stichting, verhalen over kinderen op Saina Primary, praktische informatie en fondsenwervingsacties.

## 3.4 Voorlichting

Indien gewenst kunnen de bestuursleden voorlichting geven bij bedrijven, scholen, verenigingen etc. over de activiteiten van Saina Hope. Het eerste jaar zal de focus hier nog niet op liggen.

Indien er aanvragen zijn voor voorlichting, dan zullen deze uiteraard wel gehonoreerd worden.

### **3.5 Jaarverslag**

In het eerste kwartaal van 2014 zal het eerste jaarverslag gemaakt worden. Deze zal via de website gepubliceerd worden.

### **3.6 Toekomst**

De verwachting is dat het aspect communicatie de komende jaren verder uitgebreid gaat worden om nog beter vindbaar en bereikbaar te zijn.

Voor de website valt onder meer te denken aan een eigen inlog op de website voor sponsors, waar zij foto's en gegevens van hun sponsorkind kunnen inzien. Mogelijk wordt er ook een inlog gemaakt voor de Keniase contacten. Social Media kan intensiever ingezet worden en met name het onderdeel voorlichting kan belangrijk zijn bij voor het werven van fondsen.

---



# Hoofdstuk 4 Uitvoering

## 4.1 Inkomsten genereren

1. Fondsenwerving voor sponsoring van kinderen in basis- (en mogelijk verder) onderwijs.
  - Individuele sponsoring voor basisschoolkinderen (1 op 1);
  - Individuele, groeps-, of bedrijfssponsoring voor vervolgonderwijs.
2. Fondsenwerving voor algemene projecten (zoals bijvoorbeeld een (gevarieerd) lunchprogramma, HIV voorlichting, aandacht voor sociale hygiëne, verbetering kwaliteit onderwijs, bijscholing leraren etc. );
3. Fondsenwerving voor de ondersteunende activiteiten (administratie, verzendkosten, (tweedehands) laptops voor de CBO etc.).

Fondsenwerving kan:

- Met behulp van familie, vrienden en kennissen;
- Via social media en onze website;
- Via fondsen als Share for more (Rabobank), Wilde Ganzen etc.
- Door het benaderen van bedrijven en organisaties;
- Door samenwerking met andere stichtingen.

Bij alle projecten proberen we specifiek aandacht te geven aan het aspect duurzaamheid.

## 4.2 Opzetten van een administratief systeem

*In Nederland:*

- Financiële administratie door de penningmeester, met daarin onderscheid tussen:
  - Inkomsten en uitgaven met specificatie van herkomst en eventueel doel;
  - Specificatie van uitgaven per project en organisatiekosten;
  - Goedkeuring jaarrekening door een accountant.
- Administratie van de projecten:
  - Per kind een file aanleggen met foto's en waar beschikbaar schoolrapporten
  - Per project een file aanleggen met correspondentie, (financiële) verantwoording en resultaten.
- Jaarlijkse terugkoppeling van financiële gegevens aan sponsoren en andere geïnteresseerden door middels van het opnemen van een financiële paragraaf in het jaarverslag:
  - Wat is er bereikt, welke inkomsten en uitgaven hebben we gedaan. Het jaarverslag wordt op de website gepubliceerd.

*In Kenia:*

- Administratie aanleggen met betrekking tot het 1-op-1 sponsorprogramma:  
Een algemeen overzicht van kosten per kind. Tevens per kind een aantal gegevens bijhouden, zoals foto, klas, leeftijd en voortgang).

Voor het eventuele vervolgonderwijs wordt dit aangevuld met gegevens van de school, bijbehorende kosten etc.

- Administratie van de projecten:
  - Overzicht van het project met doel, financiële verantwoording en deadlines
- Financiële administratie:
  - Bonnetjes nummeren. In schrift noteren waar het voor is (datum, project, uitgave).

*Inhoudelijke begeleiding van de lokale organisatie en haar ontwikkeling door:*

- Opzetten organisatiestructuur:
    - Scheiding van taken (tekenbevoegd, betalingsbevoegd etc);
    - Missie en visie definiëren;
    - Administratie systeem aanleggen;
    - Afspraken met betrekking tot eigendom van bijvoorbeeld ten behoeve van samenwerkingsafspraken met Saina Hope ter beschikking gesteld materiaal, zoals een laptop, foto/camera e.
  - Opzetten van jaarplan (op termijn):
    - Wat willen zij het komende jaar bereiken (indien organisatie verder gaat dan samenwerking met Saina Hope);
    - Hoe gaan zij dit doen?
  - Opzetten van werkwijze en de afspraken hieromtrent vastleggen:
    - Bijvoorbeeld, de lokale organisatie doet een aanvraag met betrekking tot een project. Saina Hope geeft hierop haar akkoord. Wanneer wordt er betaald? Hoe wordt er controle uitgevoerd? Deze afspraken zijn noodzakelijk om een correcte gang van zaken te borgen.
-

# Hoofdstuk 5 Financiën

## 5.1 **Beheer van het vermogen:**

Het vermogen van Saina Hope wordt beheerd door het bestuur en staat op een separate zakelijke rekening.

De penningmeester is verantwoordelijk voor het bijhouden van de administratie hiervan en het verwerken van inkomende en uitgaande betalingen.

90% Van de inkomsten dient te worden uitgegeven aan het algemene belang van Saina Hope. Saina Hope heeft geen winstoogmerk.

Er wordt niet meer vermogen aangehouden dan noodzakelijk voor de continuïteit van de stichting.

Het bestuur ontvangt voor haar werkzaamheden geen beloning behalve de vergoeding van gemaakte kosten.

## 5.2 **Besteding van het vermogen**

Het vermogen van Saina Hope zal als volgt worden besteed:

### 1. *Individuele sponsorprogramma:*

- Bedragen die binnenkomen voor de 1-op-1 sponsoring worden volledig benut voor dit doel. De inhoud van het programma wordt jaarlijks vastgesteld en teruggekoppeld aan de sponsoren..

### 2. *Organisatiekosten bestaan uit:*

- Bankkosten (rekening, overboekingen);
- Verzendkosten voor poststukken;
- Eventuele vergoedingen voor reiskosten, vergaderkosten etc. Mogelijk worden in de toekomst ook reiskosten naar Kenia (deels) betaald uit het vermogen, al heeft dit niet de voorkeur. Belangrijk is dat de vergoedingen niet in overtreding zijn met de regels die door de Belastingdienst worden gesteld in het kader van de ANBI-regeling.
- Accountantskosten en notariskosten: Er wordt vanuit gegaan dat dit niet nodig is (waar mogelijk wordt gratis service verleend) Sommige kosten zijn echter onvermijdelijk, zoals bijvoorbeeld de kosten voor het oprichten van de stichting.

De totale organisatiekosten worden in 2013 geschat op ca. € 300,-.

### 3. *Overige projecten:*

- Naar gelang de begroting voor het project. (bv. project mbt klaslokaal, administratiekosten Kenia, luchprogramma etc. ) Zie het jaarplan voor meer informatie.

## 5.3 **ANBI status**

De stichting heeft sinds 17 mei 2013 de ANBI status van de Belastingdienst waardoor giften aftrekbaar zijn van de belasting. Voor meer informatie hierover verwijzen wij u naar [www.anbi.nl](http://www.anbi.nl).

# Bijlagen

1. Statuten oprichting Stichting Saina Hope;
2. Jaarrekening: (volgt in 2014);
3. Uittreksel inschrijving Kamer van Koophandel.