

Beleidsplan 2026 -2030

1. Voorwoord

Stichting Uganda Family Support is officieel opgericht bij notariële akte op 7 januari 2026. Van 2020 tot aan de oprichting van de stichting werden de activiteiten vanuit particulier initiatief ondernomen. Na vijf jaar werd het tijd om te groeien naar een stichting met ANBI status om zo nog meer mensen een kans op onderwijs te kunnen geven. Particulieren en bedrijven kunnen met de ANBI status belastingvrij doneren wat het aantrekkelijker maakt om onze activiteiten te steunen. Een andere belangrijke motivatie is dat de projecten minder kwetsbaar zijn binnen een stichting omdat de activiteiten niet meer afhangen van één persoon.

Dit beleidsplan beschrijft het beleid voor 2026-2030 en is onafscheidelijk aan de statuten van de “Stichting Uganda Family Support”. Het beleidsplan is een uitwerking van de statuten en daaraan ondergeschikt.

2. Algemene gegevens en bestuur

Algemene gegevens

Statutaire naam	: Stichting Uganda Family Support
Opgericht	: 7 Januari 2026
KvK nummer	: 99473801
Fiscaal nummer (RSIN)	: [volgt]
Bankrekeningnummer	[volgt] rekeningnaam: Stichting Uganda Family Support
Geregistreerd adres	: Johan Wagenaarstraat 32, 1443 LS, Purmerend, Nederland
Website	: www.uganda-family-support.nl
E-mail	: info@uganda-family-support.nl

Bestuur

Naam	: Katelijne Zaalberg
Functie	: Voorzitter en contactpersoon voor de projectleider in Uganda
Bevoegdheid	: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s))

Naam	: Menne Zaalberg
Functie	: Penningmeester
Bevoegdheid	: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s))

Naam	: Rina Zwanenburg
Functie	: Secretaris
Bevoegdheid	: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s))

Naam	: Mirjam Pronk
Functie	: algemeen lid
Bevoegdheid	: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s))

Naam	: Petra van der Geest
Functie	: algemeen lid
Bevoegdheid	: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s))

3. Definities

In dit beleidsplan wordt verstaan onder:

- Bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 18 van de statuten;
- De statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte van 7 Januari 2026 bij notariskantoor Cabenda in Purmerend;
- De stichting: “Stichting Uganda Family Support” gevestigd te Purmerend ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 99473801;
- Doel: de in de statuten opgenomen doelstelling van de stichting, zoals dat verder is uitgewerkt in het beleidsplan;
- Donaties, schenkingen, legaten, subsidies: alle financiële middelen die de stichting ontvangt voor de uitvoering van haar doel.

4. Onze Missie en Visie

Onze Missie

Onze missie is het doorbreken van sociaaleconomische barrières voor onderwijs en werk voor de allerarmsten in Uganda. Wij bieden kansarme kinderen en jongeren in Uganda de mogelijkheid om door onderwijs en begeleiding tot gezonde, zelfstandige volwassenen op te groeien.

Onze Visie

Wij geloven dat ieder kind op de wereld recht heeft op onderwijs. Onderwijs is de sleutel om de armoedecirkel te doorbreken en geeft kansarme kinderen de kans om op te groeien tot zelfstandige, gezonde volwassenen die hun eigen toekomst vorm kunnen geven. Het hele gezin en de gemeenschap heeft hier blijvend baat bij.

5. Het beleid

Het beleidsplan is erop gericht om de doelen uit de statuten te ondersteunen in de uitvoering; deze doelen zijn als volgt vastgelegd:

Doelen

1. De stichting heeft ten doel het bevorderen van deelname aan onderwijs van kansarme personen in Uganda, op projectbasis.
2. De stichting heeft ten doel om barrières weg te nemen die scholing tegenhouden. Denk hierbij aan medische kosten, huisvesting en de juiste papieren voor toelating tot school of opleiding.
3. De projecten hebben nadrukkelijk ten doel om kinderen en jongeren tot zelfstandige, evenwichtige volwassenen te laten opgroeien.
4. De projecten hebben ten doel om jongeren in hun eigen onderhoud te laten voorzien door voor hen scholing en (bedrijfs)economische ondersteuning mogelijk te maken.

Beleidspunten

1. De stichting zet zich in om te zorgen voor transparantie t.a.v. de besteding van gelden, en de begeleiding in Uganda.
2. De stichting werkt om haar doelen te bereiken intensief samen met de projectmanager in Uganda. De projectmanager is de uitvoerende kracht in Uganda.
3. De projectmanager is geboren, getogen, opgeleid en altijd werkzaam geweest in Uganda.
4. De projectmanager is gekwalificeerd kleuter leerkracht en maatschappelijk werker.
5. De stichting zorgt voor voldoende financiële middelen om de continuïteit van onderwijs voor de kinderen en jongeren te kunnen waarborgen. Van peuterschool tot aan het werk, een zelfstandig inkomen.
6. De stichting streeft ernaar dat de kinderen evenwichtige en financieel onafhankelijke volwassenen worden en dat er alles aan gedaan wordt wat nodig is om dit te bereiken.
7. De projectmanager in Uganda en de stichting Uganda Family Support besluiten gezamenlijk welke kinderen onze hulp het hardste nodig hebben.
8. Er wordt geen onderscheid gemaakt in afkomst, geloof, geslacht, IQ, huidskleur of seksuele voorkeur. Gelijke kansen, gelijkheid en respect staan voorop.
9. De projectmanager begeleidt de kinderen en gezinnen ook mentaal en emotioneel.
10. De projectmanager bezoekt de onderwijsinstellingen, de kinderen en de ouders minimaal een keer per jaar en heeft tussentijds telefonisch contact met de onderwijsinstelling, kinderen, jongeren en/of ouders.
11. De projectmanager in Uganda zorgt voor passende huisvesting, bij voorkeur bij familie van de deelnemer (kind of jongere).
12. De Stichting ontvangt een gespecificeerde vraag, nota, van de projectmanager in Uganda en maakt de gelden ten alle tijden alleen aan de projectmanager over (of bij zijn afwezigheid aan een door de projectmanager zelf aangewezen persoon).
13. Wat betreft het schoolgeld gaan de gelden via de projectmanager rechtstreeks naar de onderwijsinstelling.
14. Wat betreft de benodigdheden besluit de projectmanager hoe dit ingekocht wordt. Meestal verzorgt hij dit zelf samen met de leerling, soms vraagt hij hiervoor een vertrouwd persoon.
15. De projectmanager in Uganda ontvangt geen salaris, alleen een vergoeding voor gemaakte kosten. Denk aan reiskosten, telefoonkosten, maaltijd tijdens de reis.
16. De stichting houdt de donateurs, sponsors en geïnteresseerden op de hoogte van haar werkzaamheden middels een nieuwsbrief, welke minimaal twee, en maximaal vier keer per jaar op de website van de stichting gepubliceerd wordt. Ook is het, voor wie dat zelf kenbaar maakt, mogelijk deze nieuwsbrief per mail te ontvangen.
17. De stichting zet zich 100% in voor het algemeen belang, zonder winst- of eigen belang;
18. De stichting zet zich in tot het verkrijgen van een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) status door te zorgen dat de stichting aan alle nodig eisen hiervoor voldoet (en blijft voldoen) en vervolgens deze status aan te vragen;
19. De stichting zal de bekendheid van de stichting uit breiden door het schrijven en vermenigvuldigen van drukwerken, via internet, moderne media, en dergelijke;
20. De stichting zal de stichting zorgvuldig (laten) beheren, daartoe regels op stellen in een huishoudelijk reglement en deze zo nodig aan passen.
21. De stichting zal volgens de statuten de jaarrekeningen opstellen en deze in verkorte vorm publiceren op de website van deze stichting.

De stichting is zich bewust van en sluit zich aan bij de internationale Sustainable Development Goals (<https://sdgs.un.org/goals>)

Dit zijn 17 ontwikkelingsdoelen waarvan op dit moment de volgende voor ons het belangrijkste zijn om in ons beleid mee te nemen.

1. Geen armoede
2. Geen honger
3. Goede gezondheid en welzijn
4. Kwaliteitsonderwijs
5. Gendergelijkheid
8. Eerlijk werk en economische groei
10. Ongelijkheid verminderen
11. Duurzame steden en gemeenschappen
17. Partnerschap om doelstellingen te bereiken

6. Werving van inkomsten

De stichting verkrijgt haar inkomsten uit donaties, schenkingen, legaten, subsidies en rente op saldo bankrekeningen.

1. Een donateur kan eenmalig of met regelmaat doneren op de bankrekening van de stichting.
2. Een donateur kan ervoor kiezen de kosten voor onderwijs van een specifiek kind of jongere te betalen. In dat geval stuurt de stichting de specificatie van kosten van dit kind naar de donateur, de donateur betaalt het bedrag wat op dat moment nodig is. Zijn er onverwacht extra kosten voor dit kind dan wordt besproken met de donateur of dit uit de algemene gelden van de stichting of door de donateur vergoed wordt. Een specifieke donateur ontvangt foto's van het kind en tussentijdse informatie over het kind als dat voorhanden is. NB: Alleen de voornaam van de persoonlijke donateur wordt genoemd, nooit de volledige naam. Telefoon, mail of andere communicatiemiddelen worden nooit gedeeld. Alle communicatie met een sponsor, donateur verloopt ten alle tijden via de projectmanager en de voorzitter van de stichting.
3. Voor een stabiele inkomsten stroom en om de projecten op de langere termijn financieel veilig te stellen, doet de Stichting haar uiterste best om sponsoren te vinden die zich voor langere tijd aan een project (scholing van kind/jongere) willen verbinden.
4. De stichting ontvangt bijdragen van vrijwilligers die extra inkomsten verwerven door specifieke acties op te zetten, donatiepot op het werk, verkoop op markten, collectes in kerken, sponsorlopen e.d.

7. Beheer en besteding van het vermogen

Beheer

De financiële administratieve activiteiten zullen worden uitgevoerd door de penningmeester. Deze administratieve activiteiten omvatten het administreren van de inkomsten en uitgaven, het verwerken van declaraties, het opstellen van de jaarrekening.

Het Vermogen

Het vermogen wordt beheerd via de volgende bankrekeningen:

Betaalrekening: <volgt-Triodos bank na oprichting te openen rekening nummer>

Rekeningnaam: Stichting Uganda Family Support

In 2025, nog particulier initiatief, is er totaal iets meer dan vijfduizend euro besteed. Acht kinderen volgden onderwijs in 2025. In een verkort jaarverslag staan de bestedingen. Twee jongeren zijn aan het werk.

Voor 2026 zijn er, voor zover op moment van dit schrijven bekend, 9 kinderen die onderwijs zullen volgen via de stichting. De benodigde gelden zullen t.o.v. 2025 stijgen doordat er een leerling van basis naar middelbaar onderwijs gaat en een leerling van middelbaar naar beroepsopleiding. Ook komt er een nieuwe leerling bij die naar de middelbare school zal gaan. De twee jongeren (niet meegeteld hierboven) die inmiddels aan het werk zijn zullen mogelijk nog een nascholing nodig hebben.

Voor 2026-2030 is de wens langzaam te groeien naar maximaal 15 kinderen/jongeren. De omzet zal daarmee iets boven de 10.000 euro (tienduizend euro) uitkomen.

Pas als zeker is dat er voldoende inkomsten zijn om de kosten te dekken, ook op langere termijn, starten wij een nieuw project. Hierbij houdt de Stichting er ook rekening mee, dat het belangrijk kan zijn voor iemand die al aan het werk is, om nog een nascholing te volgen. De Stichting is hierin wel kritisch op wat er nodig is, en stimuleert zelfredzaamheid.

Hiermee samenhangend let de Stichting erop dat er spreiding is van leeftijd van de deelnemers; naarmate de leeftijd stijgt, stijgen de onderwijskosten. Van 200 euro voor de basisschool tot 2000 euro voor beroepsonderwijs per jaar.

Meer dan 15 projecten (leerlingen) is in de huidige organisatorische setting niet haalbaar. Kwaliteit gaat boven kwantiteit.

Besteding

De besteding wordt ingezet om het mogelijk te maken voor kansarme kinderen en jongeren om deel te nemen aan onderwijs:

1. schoolgeld en uniform, vaak ook schoenen
2. schoolbenodigdheden (schriften en schoolten (ontbijt of lunch op school), mobiele telefoon (middelbare school in verband met internet toegang)
3. Benodigdheden voor opleiding (afhankelijk welk beroep: veiligheidsschoenen, uniform, gereedschap e.d.)
4. benodigdheden voor kostschool (matras, toiletpapier, schoonmaakmiddelen etc.)
5. medische kosten wanneer dit de schoolgang belemmert (denk bijv. aan malaria)
6. het bemachtigen van de juiste papieren voor de toegang tot het volgen van onderwijs
7. vervoerskosten van en naar school
8.nog nader in te vullen, jaarlijks bekijken

en voor de betaling van directe kosten. Onder directe kosten wordt verstaan, de noodzakelijke kosten om de stichting draaiende te houden en om de projectmanager in Uganda zijn taken te kunnen laten uitvoeren.

1. kosten die manager moet maken om de kinderen te begeleiden en te bezoeken (telefoonkosten, vervoerskosten, maaltijd)
2. Bankkosten: bankrekening in Nederland, transactie kosten bij internationale overboeking
3. Kosten in verband met registratie in Nederland (Stichting, KvK, ANBI e.d.)
4.nog nader in te vullen, jaarlijks bekijken

Het bestuur kan in uitzonderlijke gevallen gemotiveerd afwijken van bovenstaande punten.

Er zal geen vergoeding plaats vinden voor de activiteiten van de bestuursleden.
Gemaakte kosten kunnen na goedkeuring van het bestuur met aanleveren van factuur vergoed worden.

De stichting zal 1000 (duizend) euro 'bevroren' op de (spaar)rekening hebben staan voor calamiteiten. Denk aan papieren van een kind die niet in orde zijn of diefstal bijv. telefoon e.d.
De stichting zal 1000 (duizend) euro beschikbaar (per 1 januari) hebben op de (spaar)rekening als buffer. Deze is bedoeld mocht er het komende jaar onvoldoende dekkende inkomsten zijn voor de lopende projecten. Het is een extra zekerheid om de continuïteit van de projecten te waarborgen. De genoemde bedragen zullen jaarlijks geëvalueerd worden en zo nodig gemotiveerd aangepast worden.

Meer dan 90% van de inkomsten gaat naar de projecten en dienen het algemeen belang.

De penningmeester van de stichting is gemachtigd om de rekeningen te beheren.

De jaarrekening wordt door het bestuur beoordeelt en keurt de jaarrekening goed middels een ondertekening en dechargeert de penningmeester. Na de goedkeuring wordt een overzicht hiervan, voor juli van het volgende jaar, gepubliceerd op de website.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 7 Januari 2026.