

Beleidsplan SFS (stichting financiële steun)

Inhoud beleidsplan

1. bestuurssamenstelling en contactgegevens
2. doel van de stichting SFS, i.r.t. de schoolstichting (zie stukje website)
3. kader
4. informatieverstrekking en werkwijze
5. wijze om middelen te krijgen (donateurs en collecten)
6. administratieve verwerking
7. wijze van verantwoording i.v.m. Anbi (jaarrekening of uitsluitend van jaarrekening)?

1. Bestuurssamenstelling en contactgegevens

Het bestuur van de stichting financiële steun bestaat uit

voorzitter:	S. Nentjes
secretaris/penningmeester:	J. de Boer
lid:	de heer M. Hoefnagel

Contactgegevens van de SFS:

Postbus 296
8260 AG Kampen
Bankrekening SFS NL46RABO159131316

2. Doel van de stichting SFS

De stichting heeft tot doel het verlenen van financiële steun aan het (speciaal) voortgezet onderwijs, uitgaande van de stichting: Stichting voor Christelijk (Speciaal) Voortgezet Onderwijs op Reformatorische Grondslag, gevestigd te Kampen.

De stichting is opgericht om het voor ouders en verzorgers die van harte achter het reformatorisch onderwijs staan, maar die de vervoerskosten van hun kinderen niet kunnen dragen, mogelijk te maken dat hun kinderen reformatorisch voortgezet onderwijs (blijven) volgen.

3. Kader/criteria

De SFS hanteert bij de toekenning van een tegemoetkoming de volgende richtlijnen:

- Zijn de vervoerskosten hoger dan € 1150 per kind per jaar en is er een redelijke onderbouwing van de aanvraag, dan betaalt de SFS de vervoerskosten boven € 1150 per kind per jaar
- Is er sprake van bijzondere omstandigheden, dan kan ook voor (het deel van de) vervoerskosten tot € 1150 euro een aanvraag ingediend worden.

4. Informatieverstrekking en werkwijze

1. Ouders van (toekomstige) leerlingen worden geïnformeerd via de website www.pieterzandt.nl en bij de informatieverstrekking aan leerlingen in groep 8.
2. Ouders van wie de vervoerskosten per kind hoger zijn dan € 1.000 per jaar ontvangen bij aanvang van het schooljaar per post een brief met aanvraagformulier.
3. In de uitnodigingsbrief aan ouders voor de openingsbijeenkomst wordt bij de aankondiging van de collecte een verwijzing naar het steunfonds opgenomen.
4. Tijdens de schooljaaropening wordt d.m.v. de aankondiging van de collecte geattendeerd op deze stichting.

Als ouders gebruik willen maken van een tegemoetkoming moeten zij dit d.m.v. een aanvraagformulier, dus schriftelijk, voor 1 oktober bekend maken bij het hoofd administratie van de school, aan wie de administratieve afhandeling door het bestuur van het steunfonds is gedelegeerd (zie voor de inhoud van de administratieve afhandeling paragraaf 6 van dit beleidsplan).

5. Wijze om middelen bijeen te brengen voor dit doel

Giften van donateurs. In mailings en via de website wordt ouders gevraagd donateur te worden en jaarlijks een gift te geven voor dit doel.

Ook komen middelen binnen via de vrijwillige ouderbijdrage.

Een aantal kerken uit de achterban van de school bestemt periodiek een collecte voor de stichting.

De opbrengst van de collecte tijdens de schooljaaronderbrenging wordt bestemd voor dit fonds.

De stichting staat los van de schoolfinanciën. Dit betekent dat de school zelf, vanuit haar doelsubsidie (die gericht is op onderwijskundige zaken), hierin niet bijspringt.

6. Administratieve afhandeling

Beoordeling door hoofd administratie van de aanvragen en de toekenning/afwijzing

- Hoofd administratie beoordeelt na 1 oktober alle binnengekomen aanvragen op basis van het kader/de criteria (zie paragraaf 3).
- In november leidt dit tot een voorstel, waarbij hij beoordeelt of alle verzoeken binnen het budget van circa 25.000 euro passen. Mocht het totaalbedrag van de te honoreren aanvragen groter zijn dan het budget, dan meldt hoofd administratie dit aan het bestuur van het steunfonds en zal dit leiden tot een bestuursbesluit.
- Hoofd administratie houdt zich bij het inwinnen van informatie aan de wet bescherming persoonsgegevens, d.w.z. hij kan slechts gegevens raadplegen die hij functioneel ter beschikking heeft.
- Er worden bij de beoordeling aan ouders geen inkomensgegevens opgevraagd.
- Elk verzoek wordt afzonderlijk behandeld.
- De Directeur Ondersteunende Diensten (DOD) doet een check op de juiste hantering van de uitgangspunten en voorziet de formulieren van een paraaf.

Terugkoppeling naar ouders over al dan niet toekennen

- Met de aanvragende ouders wordt zo nodig contact gezocht om helderheid te krijgen over het noodzakelijke bedrag van de tegemoetkoming. Als er sprake is van meerdere tegemoetkomingen in de vervoerskosten, zal gezocht worden naar een goede verdeling, waarbij de insteek een fifty-fifty verdeling is.
- In een terugkoppeling door het hoofd administratie worden ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd over de hoogte van de tegemoetkoming.

Afronding

- Een administratief medewerker maakt het toegekende bedrag over.
- en administratief medewerker archiveert de verzoeken in de map SFS.

7. Wijze van verantwoording

De jaarcijfers van de Stichting Financiële Steun worden bekendgemaakt via de website van de school (www.pieterzandt.nl).