Beleidsplan

Stichting Vrienden van de Dongeschool

Beleidsperiode schooljaar 2026/2027 – 2029/2030

Vastgesteld door het bestuur op [datum] 09/29/2026

1. De stichting in het kort

Stichting Vrienden van de Dongeschool (hierna: de stichting) is op 14 augustus 2026 opgericht door ouders van leerlingen van de Dongeschool te Amsterdam. De Dongeschool is een openbare basisschool en onderdeel van Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel.

De stichting beoogt uitdrukkelijk een algemeen nut beogende instelling (ANBI) te zijn zoals bedoeld in artikel 5b van de Algemene wet inzake rijksbelastingen, en als zodanig te worden aangemerkt door de Belastingdienst (artikel 2.1 van de statuten).

Dit beleidsplan beschrijft de doelstelling en de te verrichten werkzaamheden, de wijze van verwerving van inkomsten, en het beheer en de besteding van het vermogen. Daarmee voldoet het aan de eisen die de Belastingdienst aan een actueel beleidsplan stelt. Waar relevant is aangesloten bij het Besluit van 3 juli 2025 (Stcrt. 2025, 20215) inzake algemeen nut beogende instellingen.

Statutaire naam	Stichting Vrienden van de Dongeschool
Statutaire zetel	Gemeente Amsterdam
Opgericht	14 augustus 2026, bij akte verleden voor een waarnemer van mr. L.L.B.M. Sturm, notaris te Amsterdam
RSIN / fiscaal nummer	869894407
KvK-nummer	42139103
Postadres	Dintelstraat 5, 1078VN Amsterdam
E-mailadres	info@vriendenvandedongeschool.nl
Internetadres	https://vriendenvandedongeschool.nl/
Boekjaar	Gelijk aan het schooljaar van de Dongeschool: 1 augustus tot en met 31 juli (artikel 7.1 statuten). Het eerste boekjaar eindigt op 31 juli 2028 (artikel 10 statuten).
Beleidsperiode	Schooljaar 2026/2027 tot en met schooljaar 2029/2030; jaarlijks geëvalueerd, uiterlijk in 2030 herzien.

2. Doelstelling

De statutaire doelstelling luidt (artikel 2.1 van de statuten):

> *a. het bevorderen en nastreven van het algemeen belang, en meer in het bijzonder het werven van fondsen voor projecten en activiteiten ten behoeve van de leerlingen die op de Dongeschool zijnde onderdeel van de Stichting openbaar onderwijs aan de Amstel (de "Dongeschool") staan ingeschreven en welke de onderwijservaring van de leerlingen verrijkt, in de ruimste zin van het woord; en*
>
> *b. het verrichten van al hetgeen met het hiervoor onder a. bepaalde in de ruimste zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.*

De stichting beoogt niet het maken van winst (artikel 2.3 van de statuten). Haar activiteiten strekken feitelijk voor 90% of meer ten bate van het algemeen nut: het verrijken van de onderwijservaring van alle leerlingen van de Dongeschool. Het bestuur toetst dit jaarlijks aan de hand van de werkelijke bestedingen.

De stichting maakt geen onderscheid naar afkomst, geloof, achtergrond of financiële situatie van leerlingen of hun ouders. Alles wat met middelen van de stichting wordt gefinancierd, komt ten goede aan de leerlingen van de school als geheel of aan een volledige jaarlaag of groep. De stichting financiert nooit voorzieningen die uitsluitend aan individueel aanwijsbare leerlingen ten goede komen, en doet geen uitkeringen aan particulieren.

De stichting neemt geen taken over die tot de wettelijke bekostiging van het onderwijs behoren. Zij financiert uitsluitend zaken die uitgaan boven de reguliere onderwijsdoelstellingen van de Dongeschool (artikel 2.2 sub d van de statuten).

De stichting is een steunstichting met een eigen doelstelling en geen doorgeefluik. Het bestuur beslist zelfstandig, aan de hand van de criteria in hoofdstuk 5, welke projecten worden gefinancierd. De stichting maakt geen middelen zonder concreet, vooraf goedgekeurd bestedingsdoel over aan de school.

2.1 Ambities voor de beleidsperiode

Het bestuur streeft in de beleidsperiode naar de volgende, jaarlijks te toetsen resultaten:

- een structurele donateursbasis van ten minste 100 gevers vanaf schooljaar 2027/2028, waarvan ten minste 15 via een periodieke schenkingsovereenkomst;
- jaarlijkse baten van ten minste € 10.000 vanaf schooljaar 2027/2028;
- ten minste twee gehonoreerde projecten per schooljaar, verspreid over onder- en bovenbouw;
- beheerkosten van minder dan 10% van de baten, met als streven minder dan 5%;
- een volledig ingerichte, actuele ANBI-publicatiepagina binnen één maand na toekenning van de ANBI-status.

3. Verhouding tot de school, de ouderbijdrage en de ouderraad

De stichting is juridisch en financieel volledig zelfstandig ten opzichte van de Dongeschool en van Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel. Zij heeft een eigen bestuur, een eigen bankrekening en een eigen administratie.

Om overlap en misverstanden te voorkomen, gelden de volgende afspraken:

- De stichting is géén vervanging van en géén alternatief voor de vrijwillige ouderbijdrage. De ouderbijdrage financiert het reguliere activiteitenprogramma van de school; de stichting financiert aanvullende, projectmatige verrijking daarbovenop.
- Giften aan de stichting zijn altijd vrijwillig. Deelname van een leerling aan het onderwijs, aan schoolactiviteiten, aan excursies of aan het schoolkamp is nooit afhankelijk van een gift aan de stichting

of van de hoogte daarvan. De stichting stuurt geen individuele aanmaningen en publiceert geen gegevens over wie wel of niet heeft gegeven.

- De stichting treedt niet in de bevoegdheden van de directie, het schoolbestuur of de medezeggenschapsraad. Voorgenomen bestedingen worden vooraf met de schooldirectie afgestemd; waar een besteding gevolgen heeft voor het schoolbeleid wordt de medezeggenschapsraad betrokken.
- Het bestuur legt vóór 1 januari 2027 de samenwerking met de school vast in een korte samenwerkingsafspraak (convenant) met de schooldirectie, waarin ten minste de afbakening met de ouderbijdrage, de aanvraagroute, het overlegritme en de afstemming over gemeentelijke subsidievoorwaarden (paragraaf 3.1) zijn vastgelegd.
- Het bestuur en de schooldirectie overleggen ten minste eenmaal per schooljaar over de behoeften van de school en over de resultaten van de gefinancierde projecten.

3.1 Gemeentelijk beleid van Amsterdam

De Dongeschool ontvangt onderwijssubsidies van de gemeente Amsterdam. De gemeente verbindt daaraan voorwaarden over de vrijwillige ouderbijdrage en over de wijze waarop scholen en aan scholen verbonden organisaties bijdragen van ouders mogen vragen. Deze voorwaarden zijn vastgelegd in de Verordening op het lokaal onderwijsbeleid in de gemeente Amsterdam (VLOA) en de daarop gebaseerde uitvoeringsregels, en komen voort uit het gemeentelijke streven naar kansengelijkheid tussen Amsterdamse basisscholen.

De stichting onderschrijft dat streven en verbindt zich aan het gemeentelijke beleid zoals dat op enig moment geldt. Zij legt in dit beleidsplan bewust geen eigen bedragen, grenzen of rekenregels vast: het gemeentelijke kader is leidend en wordt door de stichting gevolgd zodra het wijzigt. De stichting richt haar werving, communicatie en bestedingen zo in dat de aanspraak van de school op gemeentelijke subsidies nooit in gevaar komt en dat de stichting niet functioneert als een tweede of verkapte ouderbijdrage. Concreet betekent dit:

- de stichting vraagt geen vaste of gesuggereerde bijdrage per leerling of per gezin, koppelt giften nooit aan de inschrijving of deelname van individuele leerlingen en wordt in alle communicatie los van de vrijwillige ouderbijdrage gepresenteerd;
- de stichting financiert geen activiteiten of voorzieningen die de school uit de vrijwillige ouderbijdrage of uit een gemeentelijke subsidie betaalt (paragraaf 5.3);
- het bestuur laat zich ten minste eenmaal per schooljaar, en voorafgaand aan iedere grotere wervingsactie, door de schooldirectie informeren over de dan geldende gemeentelijke voorwaarden, en past werving en communicatie daar zo nodig direct op aan;
- het bestuur verstrekt de schooldirectie desgevraagd een opgave van de baten uit giften van ouders, zodat de school de gemeente volledig kan informeren;
- bij twijfel over de uitleg of reikwijdte van het gemeentelijke beleid vraagt de schooldirectie, op verzoek van het bestuur, een schriftelijk standpunt aan de gemeente. In afwachting daarvan handelt de stichting naar de meest terughoudende uitleg.

Wijzigt de gemeente haar beleid, dan geldt het nieuwe beleid voor de stichting vanaf het moment waarop het voor de school gaat gelden, zonder dat daarvoor een aanpassing van dit beleidsplan nodig is. Het bestuur legt in het activiteitenverslag jaarlijks vast op welke wijze aan het gemeentelijke beleid is voldaan.

4. Werkzaamheden van de stichting

De stichting tracht haar doel onder meer te bereiken door (artikel 2.2 van de statuten):

- het bijeenbrengen en beheren van vermogen;
- het op enigerlei wijze beschikbaar stellen van geld of goederen;

- het verrichten van schenkingen aan andere algemeen nut beogende instellingen die een of meer van de doelen van de stichting nastreven;
- het investeren in materialen voor binnen en buiten de Dongeschool, gebouw en/of ICT-voorzieningen die bijdragen aan de onderwijservaring van de leerlingen en die een structurele verbetering van de kwaliteit van het onderwijs bewerkstelligen, als extra investeringen boven de onderwijsdoelstellingen van de Dongeschool;
- het investeren in eenmalige projecten of projecten met een beperkte looptijd ten behoeve van de leerlingen van de Dongeschool, die buiten de eigenlijke kern van het onderwijs liggen of een specifiek sociaal karakter hebben.

In de praktijk gaat het onder meer om leermiddelen en materialen; projecten op het gebied van cultuur, natuur, techniek, sport en digitale vaardigheden; de inrichting en aankleding van het schoolplein en de leeromgeving; en initiatieven die bijdragen aan gelijke kansen voor alle leerlingen.

Schenkingen aan andere algemeen nut beogende instellingen doet de stichting alleen als die aantoonbaar ten goede komen aan de leerlingen van de Dongeschool, op basis van een schriftelijke afspraak over het bestedingsdoel en met verantwoording achteraf.

De stichting verricht zelf geen commerciële activiteiten anders dan incidentele fondsenwervende activiteiten. Een eventueel resultaat daarvan komt volledig ten goede aan de doelstelling. De administratie van fondsenwervende activiteiten wordt gescheiden gevoerd van de overige administratie.

5. Aanvraag- en toekenningsprocedure

Om te borgen dat middelen aantoonbaar aan de doelstelling worden besteed, hanteert het bestuur een vaste procedure.

5.1 Wie kan aanvragen

Een aanvraag kan worden ingediend door de schooldirectie (namens het team), door een leerkracht met instemming van de directie, door de ouderraad of medezeggenschapsraad, of door ten minste drie ouders of verzorgers van ingeschreven leerlingen via de medezeggenschapsraad.

5.2 Wat een aanvraag bevat

Een aanvraag beschrijft: wat het project inhoudt en welk onderwijskundig of sociaal doel het dient; welke leerlingen ervan profiteren; wie het uitvoert; wat het kost (met onderbouwing); en wanneer het wordt uitgevoerd. Het bestuur stelt hiervoor een eenvoudig aanvraagformulier beschikbaar via de website.

5.3 Toetsingscriteria

- het project komt ten goede aan alle leerlingen, aan een volledige groep of aan een volledige jaarlaag — nooit aan individueel aanwijsbare leerlingen;
- het project gaat aantoonbaar uit boven wat uit de reguliere bekostiging, uit een gemeentelijke subsidie of uit de vrijwillige ouderbijdrage wordt betaald;
- het project past binnen de statutaire doelstelling en binnen de begroting;
- de schooldirectie ondersteunt het project;
- er is een reële verhouding tussen kosten en het te verwachten effect, en de uitvoering is geborgd (inclusief beheer en onderhoud bij materiële investeringen).

5.4 Besluitvorming en verantwoording

Het bestuur beoordeelt aanvragen ten minste tweemaal per schooljaar en besluit bij meerderheid van stemmen. Toekenningen worden schriftelijk bevestigd, met vermelding van het bedrag, het doel en de verantwoordingswijze. Na afloop rapporteert de aanvrager kort over de uitvoering en de besteding; het bestuur neemt deze resultaten op in het activiteitenverslag. Bij afwijzing licht het bestuur het besluit schriftelijk toe.

6. Werving van gelden

Het vermogen van de stichting wordt gevormd door subsidies, giften, legaten, hetgeen door erfstelling wordt verkregen, alsmede andere baten (artikel 2.7 van de statuten).

De inkomsten bestaan naar verwachting uit:

- vrijwillige donaties en giften van ouders, verzorgers, grootouders, oud-leerlingen en andere betrokkenen;
- periodieke schenkingen, vastgelegd in een schenkingsovereenkomst voor ten minste vijf jaar. De stichting stelt hiervoor het modelformulier van de Belastingdienst beschikbaar en informeert gevers over de fiscale gevolgen zonder fiscaal advies te geven;
- bijdragen van lokale ondernemers en sponsoren;
- bijdragen van fondsen, stichtingen en instellingen;
- opbrengsten van incidentele fondsenwervende activiteiten, zoals een sponsorloop, markt of veiling;
- legaten en erfstellingen. Erfstellingen worden uitsluitend aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving (artikel 2.7 van de statuten).
-

6.1 Uitgangspunten bij werving

Fondsenwerving vindt plaats op transparante, integere en vrijwillige basis. Het bestuur kan derden inschakelen en hun de opdracht verlenen geldmiddelen ten behoeve van de stichting te werven (artikel 2.8 van de statuten); daarbij worden geen als opdringerig ervaren wervingsmethoden gebruikt en blijven de wervingskosten in redelijke verhouding tot de opbrengst. De stichting werft niet rechtstreeks bij leerlingen.

6.2 Sponsoring en giften in natura

De stichting kan bijdragen in natura aanvaarden (bijvoorbeeld materialen, diensten of een gratis optreden). Deze worden gewaardeerd tegen de reële waarde en zichtbaar in de administratie en de jaarrekening verwerkt.

Bij sponsoring geldt dat de stichting geen tegenprestatie aanvaardt die de onderwijsinhoud, de objectiviteit van het onderwijs of de geloofwaardigheid van de school raakt. De stichting sluit aan bij de uitgangspunten van het landelijke Sponsorconvenant voor het primair en voortgezet onderwijs: sponsoring is verenigbaar met de doelstelling van de school, tast de objectiviteit van het onderwijs niet aan, en er is geen reclame gericht op leerlingen tijdens lestijd. Sponsoring die deze grenzen raakt wordt vooraf voorgelegd aan de schooldirectie en de medezeggenschapsraad.

7. Beheer van het vermogen

- Het vermogen wordt beheerd door het bestuur; de penningmeester voert de financiële administratie.
- De stichting beschikt over een bankrekening op naam van de stichting bij een Nederlandse bank die onder het depositogarantiestelsel valt. De stichting houdt geen contant geld aan, anders dan kortstondig bij een fondsenwervende activiteit.
- Het vermogen wordt risicomijdend aangehouden. De stichting belegt niet in aandelen, obligaties of andere risicodragende producten en gaat geen leningen aan.
- De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van haar doelstelling (artikel 2.9 van de statuten).
- Continuïteitsreserve: de stichting houdt een continuïteitsreserve aan van ten hoogste anderhalf maal het gemiddelde jaarlijkse kostenniveau van de eigen werkorganisatie over de voorafgaande drie jaren, conform het Besluit van 3 juli 2025. Gezien de omvang van de stichting zal deze reserve in de praktijk beperkt zijn.
- Bestemmingsreserves: voor concreet voorziene projecten kan het bestuur een bestemmingsreserve vormen. Het project en het gereserveerde bedrag worden vastgelegd in de administratie en, indien meerjarig, in dit beleidsplan of een bijlage daarbij. Uitgangspunt is dat een bestemmingsreserve binnen twee jaar tot besteding komt.
- De kosten van beheer staan in redelijke verhouding tot de bestedingen (artikel 2.9 van de statuten). De stichting heeft geen personeel in dienst en geen eigen huisvestingskosten; de beheerkosten beperken zich tot bank-, administratie-, verzekerings- en publicatiekosten.
- Noch een natuurlijk persoon, noch een rechtspersoon kan over het vermogen van de stichting beschikken als ware het zijn eigen vermogen (artikel 2.10 van de statuten). Geen enkel bestuurslid heeft een doorslaggevende stem of vetorecht en geen bestuurslid heeft alleen beschikking over de bankrekening voor betalingen boven het in 10.2 genoemde bedrag.

8. Besteding van het vermogen

- De middelen worden uitsluitend besteed aan activiteiten die bijdragen aan de doelstelling van de stichting, na toepassing van de procedure uit hoofdstuk 5.
- Bestedingen komen ten goede aan alle leerlingen van de Dongeschool, aan een volledige groep of aan een volledige jaarlaag, en worden vooraf met de schoolleiding afgestemd.
- De stichting doet geen uitkeringen aan haar oprichters of aan hen die deel uitmaken van haar organen, behoudens de onkostenvergoeding bedoeld in artikel 3.7 van de statuten (artikel 2.4 van de statuten).
- De stichting streeft ernaar ontvangen middelen binnen een redelijke termijn — in beginsel binnen twee boekjaren — aan haar doelstelling te besteden.
- Middelen die met een specifiek bestedingsdoel zijn geworven of geschonken, worden uitsluitend aan dat doel besteed. Blijkt dat doel niet realiseerbaar, dan zoekt het bestuur een zo veel mogelijk gelijkwaardige bestemming en informeert het de gever daarover.
- Worden middelen aan de school of een andere partij overgemaakt, dan gebeurt dat uitsluitend per toegekend project, op basis van de schriftelijke toekenning (paragraaf 5.4) en tegen verantwoording achteraf.

9. Financieel meerjarenperspectief

De stichting start zonder vermogen. Het bestuur stelt jaarlijks vóór aanvang van het boekjaar een begroting vast en bespreekt deze met de schooldirectie. Onderstaande indicatieve meerjarenraming wordt jaarlijks geactualiseerd.

Toelichting: de raming gaat uit van circa 310 leerlingen (circa 250 gezinnen). Het eerste boekjaar loopt van de oprichting tot en met 31 juli 2028 en omvat de eerste twee kolommen. 2026/27 is een opstartjaar waarin de ANBI-status nog wordt aangevraagd. Beheerkosten omvatten bank, boekhoudsoftware, website en domeinnaam; de reservering in het eerste jaar dient als buffer voor lopende verplichtingen en blijft beperkt, in lijn met hoofdstuk 7.

Bedragen in euro's	2026/27	2027/28	2028/29	2029/30
Baten uit giften en donaties	5.000	10.000	13.000	15.000
Baten uit fondsen en sponsoring	0	2.000	3.000	3.000
Baten uit activiteiten	1.000	1.500	2.000	2.000
Totaal baten	6.000	13.500	18.000	20.000
Bestedingen aan de doelstelling	4.500	12.400	16.900	18.900
Wervingskosten	200	300	400	400
Beheer en administratie	500	600	700	700
Toevoeging aan reserves	800	200	0	0

10. Bestuur

10.1 Samenstelling

Het bestuur bestaat uit ten minste drie (3) personen (artikel 3.1 van de statuten). Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan; de functies van secretaris en penningmeester zijn verenigbaar (artikel 3.3).

Uitsluitend ouders, voogden en verzorgers van kinderen die als leerling op de Dongeschool staan ingeschreven, alsmede personen die aan de Dongeschool verbonden of daarvoor werkzaam zijn, kunnen bestuurslid zijn (artikel 3.4). Bestuursleden mogen niet tot elkaar in relatie staan als echtgenoten, geregistreerde partners, ongehuwd samenwonenden en/of bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad (artikel 3.5).

Bestuursleden worden benoemd voor een periode van ten hoogste drie (3) jaar en kunnen eenmaal voor een periode van drie jaar worden herbenoemd (artikel 3.6). Het bestuur houdt een rooster van aftreden bij, zodat niet alle bestuursleden gelijktijdig aftreden.

Het bestuur bestaat bij vaststelling van dit beleidsplan uit:

- Yaël Levin - Schwarz, voorzitter
- Christiaan Harte, secretaris
- Matijn Hermans, penningmeester

10.2 Werkwijze, besluitvorming en interne controle

- Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en verder zo vaak als een bestuurslid dit wenselijk acht; van het verhandelde worden notulen gemaakt.
- Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Ieder bestuurslid heeft één stem; geen bestuurslid heeft een doorslaggevende stem of vetorecht.
- Vier-ogenprincipe: betalingen boven € 1000 worden door twee bestuursleden geaccordeerd. De penningmeester verricht geen betalingen aan zichzelf; declaraties van de penningmeester worden door de voorzitter goedgekeurd.
- Tegenstrijdig belang: een bestuurslid dat een direct of indirect persoonlijk belang heeft bij een besluit, neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming daarover. Dit wordt in de notulen vastgelegd.
- Kascommissie: de jaarrekening wordt vóór vaststelling gecontroleerd door een kascommissie van ten minste twee personen die geen deel uitmaken van het bestuur; zij brengen schriftelijk verslag uit. Het bestuur kan daarnaast een accountant aanwijzen (artikel 7.5 van de statuten).

10.3 Integriteit

De stichting en haar bestuurders voldoen aan de integriteitseis: geen van de bestuurders of gezichtsbepalende personen is in de afgelopen vier jaar veroordeeld voor het opzettelijk plegen van een misdrijf als bedoeld in artikel 67, eerste lid, van het Wetboek van Strafvordering dat een ernstige inbreuk op de rechtsorde oplevert. Bestuursleden verklaren dit bij aantreden schriftelijk en melden wijzigingen onverwijld. Bestuursleden die in het kader van een project met minderjarigen werken, overleggen desgevraagd een Verklaring Omtrent het Gedrag.

11. Beloningsbeleid

Bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden (artikel 3.7 van de statuten). Zij hebben uitsluitend recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie in redelijkheid gemaakte onkosten, op vertoon van bewijsstukken en na goedkeuring door een tweede bestuurslid. De stichting kent geen vacatiegeld toe. Dit schriftelijk vastgelegde beloningsbeleid wordt op de website gepubliceerd.

De stichting heeft geen personeel in dienst; alle werkzaamheden worden door vrijwilligers verricht. Worden werkzaamheden uitbesteed, dan gebeurt dat tegen marktconforme tarieven en nooit aan een bestuurslid of aan een aan een bestuurslid gelieerde partij zonder voorafgaand besluit waarbij het betrokken bestuurslid zich onthoudt van stemming.

12. Administratie, boekjaar en verantwoording

Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het schooljaar van de Dongeschool en loopt van 1 augustus tot en met 31 juli (artikel 7.1 van de statuten). Het eerste boekjaar eindigt op 31 juli 2028 (artikel 10 van de statuten).

Het bestuur voert een administratie waaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting blijken en waaruit in ieder geval blijkt (artikel 7.3 van de statuten):

- de aard en omvang van eventuele onkostenvergoedingen en vacatiegelden van de bestuursleden;
- de aard en omvang van de kosten van beheer en de overige uitgaven;
- de aard en omvang van de inkomsten;
- de aard en omvang van het vermogen van de stichting.

Binnen zes (6) maanden na afloop van elk boekjaar stelt het bestuur een balans en een staat van baten en lasten op (artikel 7.4 van de statuten), voorzien van een toelichting en een verslag van de uitgeoefende activiteiten. De boeken, bescheiden en andere gegevensdragers worden zeven jaar bewaard (artikel 7.6).

13. Publicatieplicht

De stichting publiceert op haar website ten minste de volgende gegevens en houdt deze actueel:

- de naam van de stichting en de naam waaronder zij bekend is;
- het RSIN / fiscaal nummer;
- de contactgegevens van de stichting;
- een duidelijke beschrijving van de doelstelling;
- de hoofdlijnen van dit beleidsplan;
- de functies en namen van de bestuurders;
- het beloningsbeleid, voor het bestuur en voor eventuele medewerkers;
- een actueel verslag van de uitgeoefende activiteiten;
- een financiële verantwoording: balans, staat van baten en lasten en een toelichting.

De financiële verantwoording en het activiteitenverslag worden jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar gepubliceerd — voor deze stichting dus uiterlijk op 31 januari volgend op het boekjaar dat op 31 juli eindigt.

Zodra de totale baten in een boekjaar meer dan € 50.000 bedragen, is de stichting als fondsenwervende instelling verplicht het standaardformulier publicatieplicht van de Belastingdienst te gebruiken. Blijven de baten daaronder, dan publiceert de stichting de gegevens in vrije vorm; het bestuur kan er dan voor kiezen het standaardformulier vrijwillig te gebruiken. Vanaf 1 januari 2029 levert de stichting deze gegevens daarnaast aan via het centrale Portaal-ANBI van de Belastingdienst.

14. Privacy en gegevensbescherming

De stichting verwerkt persoonsgegevens van donateurs, aanvragers en bestuursleden uitsluitend voor haar doelstelling, in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming. Gegevens worden niet aan derden verstrekt anders dan wanneer dat wettelijk verplicht is, en niet langer bewaard dan noodzakelijk, behoudens de wettelijke bewaartermijnen voor de financiële administratie. De stichting publiceert geen namen van gevers zonder hun uitdrukkelijke toestemming en deelt geen gegevens over gevers met de school.

15. Risico's en beheersing

Risico	Beheersmaatregel	Verantwoordelijk
Onvoldoende baten om projecten te financieren	Toezeggingen worden alleen gedaan voor zover dekking aanwezig is; geen meerjarige verplichtingen zonder dekking.	Bestuur, per aanvraag
Te weinig bestuursleden of aflopende termijnen	Rooster van aftreden; jaarlijkse werving onder ouders; opvolging tijdig regelen.	Bestuur, jaarlijks
Verwevenheid met de school of met de ouderbijdrage	Schriftelijke samenwerkingsafspraak; gescheiden administratie en bankrekening; afbakening in hoofdstuk 3.	Bestuur en directie
Verlies van gemeentelijke subsidie door de school	Geen bijdrage per leerling; geen financiering van ouderbijdrage-activiteiten; jaarlijkse afstemming met de directie (paragraaf 3.1).	Bestuur en directie
Onterechte of onverantwoorde besteding	Vaste aanvraagprocedure, vier-ogenprincipe, kascommissie, verantwoording achteraf.	Penningmeester
Verlies van de ANBI-status	Jaarlijkse toets aan de ANBI-voorwaarden en tijdige publicatie; beleidsplan actueel houden.	Bestuur, jaarlijks
Reputatie- of integriteitsrisico bij sponsoring	Toets aan het sponsorconvenant; voorleggen aan directie en MR bij twijfel.	Bestuur

16. Ontbinding en bestemming van het liquidatiesaldo

Bij het besluit tot ontbinding wordt, als onderdeel daarvan, de bestemming van het overschot na vereffening vastgesteld. Die bestemming is zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel van de stichting, met dien verstande dat het overschot wordt overgedragen aan een algemeen nut beogende instelling als bedoeld in artikel 5b van de Algemene wet inzake rijksbelastingen met een soortgelijke doelstelling (artikel 9.3 van de statuten). De vereffening geschiedt door de bestuursleden (artikel 9.4).

17. Vaststelling en actualisering

Het bestuur evalueert dit beleidsplan jaarlijks bij de vaststelling van de jaarstukken en herziet het uiterlijk in 2030, of eerder wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Het actuele beleidsplan wordt op de website gepubliceerd.

Aldus vastgesteld door het bestuur van Stichting Vrienden van de Dongeschool te Amsterdam op [datum].09/29/2026

_____	_____	_____
Yaël Levin - Schwarz, voorzitter	Christiaan Harte, secretaris	Matijn Hermans, penningmeester

Vastgesteld en ondertekend door het voltallige bestuur op 29 september 2026. Het ondertekende exemplaar is in het bezit van de stichting.

Bijlage — ANBI-checklist

Overzicht van de voorwaarden die de Belastingdienst stelt, met verwijzing naar de statuten en naar dit beleidsplan.

ANBI-voorwaarde	Statuten	Beleidsplan
Volledig gericht op algemeen nut (statutair en feitelijk)	Artikel 2.1	Hoofdstuk 2
90% of meer van de activiteiten dient het algemeen belang	Artikel 2.1	Hoofdstuk 2 en 3
Geen winstoogmerk	Artikel 2.3	Hoofdstuk 2
Integriteitseis bestuurders	—	Hoofdstuk 10.3
Geen beschikkingsmacht over het vermogen	Artikel 2.10	Hoofdstuk 7 en 10.2
Niet meer vermogen dan redelijkerwijs nodig	Artikel 2.9	Hoofdstuk 7
Beloningsbeleid: geen beloning, alleen onkosten	Artikel 3.7	Hoofdstuk 11
Actueel beleidsplan met doel, werkzaamheden, werving, beheer en besteding	—	Hoofdstukken 2, 4, 6, 7 en 8
Redelijke verhouding beheerkosten en bestedingen	Artikel 2.9	Hoofdstuk 7 en 9
Liquidatiesaldo naar een ANBI met soortgelijk doel	Artikel 9.3	Hoofdstuk 16
Administratieve verplichtingen	Artikel 7.2 en 7.3	Hoofdstuk 12
Publicatie van de verplichte gegevens op internet	—	Hoofdstuk 13