



STICHTING VRIENDEN VAN  
**CHRISTIAAN HUYGENS**  
FLEVOLAND

## **Beleidsplan**

# **Stichting Vrienden van Christiaan Huygensschool Flevoland**

**Beleidsplan**

**Auteur(s)** : Stichting Vrienden van Christiaan Huygensschool Flevoland  
**Bron** : Stichting Vrienden van Christiaan Huygensschool Flevoland  
**Datum** : 30-03-2026

# Document Beheer

## Werkgroep Informatie

<b>Werkgroep Naam</b>	Bestuur
<b>Primaire Auteur(s)</b>	Stichting Vrienden van Christiaan Huygensschool Flevoland
<b>Doel</b>	Dit document beschrijft het beleid van het stichtingsbestuur voor het komende jaar

## Versie Historie

<b>Versie</b>	<b>Auteur(s)</b>	<b>Datum</b>	<b>Omschrijving</b>
1.0.0	SVCHF	01-11-2023	Definitieve 1.0 versie.
20260330	Jasper Schoot Uiterkamp, Erika Dechamps, Harry Nieuwlaar, Riecold Veldkamp	30-03-2026	Bijgewerkte versie voor publicatie.

# 1 Inleiding en doel

De Christiaan Huygens basisscholen in Dronten en Zeewolde geven voltijdsonderwijs aan hoogbegaafde kinderen. De kinderen op deze scholen hebben onderwijsbehoeften die niet door regulier onderwijs geboden worden. In deze onderwijsbehoeften wordt onder andere voorzien door:

- Het verrijken en compacten van de lesstof
- Onderwijsaanbod op maat
- Kleinere klassen (22 kinderen per klas)
- Hooggekwalificeerd personeel
- Specialistische vakdocenten voor additionele vakken zoals Bridge en Spaans
- Frequente excursies, gastdocenten en praktijkgerichte elementen in het lesprogramma
- Aanvullende lesmaterialen.

Hier zijn extra kosten aan verbonden. Stichting Flevion (voorheen Codenz), de scholengemeenschap waar de scholen onderdeel van uitmaken, kan deze kosten niet volledig dekken. Er wordt daarom aan de ouders van kinderen op deze scholen gevraagd om vrijwillig een jaarlijkse bijdrage te leveren. Om deze gelden van de ouders te ontvangen is de 'Stichting Vrienden van Christiaan Huygens Flevoland' opgericht, afgekort als SVCHF, die in dit document simpelweg als "Stichting" wordt aangeduid. Deze stichting heeft een ANBI-status, wat fiscale voordelen biedt voor zowel individuen als organisaties die donaties doen, evenals voor de stichting zelf. De stichting wordt bestuurd door vrijwilligers, ouders van kinderen op de school. De door de stichting verkregen gelden worden, minus de noodzakelijke, minimale kosten uitsluitend worden ingezet ten behoeve van de Christiaan Huygensscholen.

Dit document is het beleidsplan van de stichting, overeenkomstig met wat door de Belastingdienst wordt verstaan onder een actueel beleidsplan dat verplicht is voor een stichting met ANBI status. In dit document zullen we onze doelstellingen, taken, regels, verantwoordelijkheden, financieel beleid en prioriteiten in onze activiteiten bespreken.

Het beleidsplan komt enerzijds voort vanuit het doel van de stichting en wordt anderzijds gekenmerkt door een jaarlijkse cyclus van activiteiten gerelateerd aan het schooljaar. Het beleidsplan is van toepassing op het komende kalenderjaar en wordt jaarlijks geëvalueerd. Bij evaluatie worden de benodigde aanpassingen verwerkt en de versie historie onder "Document beheer" bijgewerkt, evenals de datum op het voorblad. De actuele versie wordt gepubliceerd op de website van de Stichting.

## 2 Stichting Vrienden van Christiaan Huygensschool Flevoland

De Stichting Vrienden van Christiaan Huygens Flevoland, afgekort als SVCHF of "Stichting," heeft als missie het ondersteunen en behouden van het Christiaan Huygens voltijds onderwijs voor hoogbegaafde kinderen in Dronten, Zeewolde en omliggende gebieden. De Stichting is opgericht op 28 mei 2014 als Stichting Vrienden van Leonardo Onderwijs Dronten en heeft sinds 2015 de nieuwe naam, omdat de scholen geen onderdeel meer zijn van Leonardo Onderwijs.

### 2.1 Doelstelling

De primaire doelstelling van de Stichting is tweeledig:

- Het bevorderen en in stand houden van het Christiaan Huygens voltijds onderwijs voor hoogbegaafde kinderen in Dronten, Zeewolde en omgeving;
- Het verrichten van alle verdere handelingen die verband houden met of bevorderlijk zijn voor het vorenstaande, in de ruimste zin van het woord.

De Stichting tracht deze doelstellingen onder andere te bereiken door middel van het verwerven van financiële middelen om het Christiaan Huygens onderwijs voor hoogbegaafde kinderen te ondersteunen.

De Stichting streeft naar het algemeen belang en beoogt geen winst te maken. Het vermogen van de Stichting wordt beperkt tot wat redelijkerwijs nodig is om de continuïteit van haar werkzaamheden ten behoeve van haar doelstellingen te waarborgen.

### 2.2 Taken

De Stichting Vrienden van Christiaan Huygens Flevoland houdt zich o.a. bezig met de volgende activiteiten:

- Het innen en administratief verwerken van ouderbijdragen en giften.
- Communicatie met ouders over de activiteiten van de Stichting via de website, nieuwsbrieven en informatieavonden.
- Het beheren van de financiën van de Stichting, inclusief het opstellen van jaarrekeningen, en deze terugkoppelen naar de ouders.
- Het voldoen aan de (veranderende) ANBI-voorwaarden.

Met dit beleidsplan bevestigt de Stichting Vrienden van Christiaan Huygens Flevoland haar inzet voor hoogbegaafden onderwijs en haar toewijding aan het ondersteunen van de Christiaan Huygensscholen in Dronten en Zeewolde. We kijken uit naar een vruchtbare samenwerking met ouders, schoolleiding en andere betrokkenen.

### 2.3 Reglement en verantwoordelijkheden

In dit gedeelte van het beleidsplan willen we de reglementen en verantwoordelijkheden van ons bestuur nader toelichten.

#### 2.3.1 Bestuursstructuur

De stichting heeft een bestuur. De basis voor de structuur, samenstelling en benoeming hiervan is vermeld in de statuten van de stichting. De functies die het bestuur kent zijn:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester

Aanvullend kan er een algemeen lid zijn. In aanvulling op de statuten is hierover in 2016 besloten en vastgesteld dat:

In aanvulling op de stichtingsacte is in de notulen van deze vergadering is vastgesteld dat:

- Het algemeen bestuurslid heeft zitting in het algemeen bestuur zonder vastgestelde bestuursfunctie. Het algemeen bestuurslid kan een bijzonder specialisme op zich nemen.
- Het algemeen bestuurslid heeft geen stemrecht indien er bij een stemming geen oneven aantal stemmen zijn.

De bestuursleden vervullen hun taken op vrijwillige en onbezoldigde basis. Alle redelijke kosten die zij maken in het kader van hun functie worden door de stichting vergoed. De benoeming van bestuurders vindt plaats voor een periode van drie jaar, volgens een vooraf opgesteld rooster dat is bijgevoegd in Bijlage 1 van dit document.

### 2.3.2 Verantwoordelijkheden

Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor het in stand houden van de stichting en het streven naar een positief saldo. Het financiële beheer van de stichting valt onder de verantwoordelijkheid van de penningmeester, die een nauwkeurige boekhouding bijhoudt.

### 2.3.3 Bevoegdheden

Het bestuur is verantwoordelijk voor het besturen van de stichting. Elk bestuurslid heeft een evenwichtig mandaat en samen zijn zij collectief verantwoordelijk voor het functioneren van de stichting.

### 2.3.4 Vergaderingen

Het bestuur komt regelmatig bijeen en vergadert minimaal vier keer per jaar. Van elke bestuursvergadering wordt een verslag gemaakt en is op verzoek beschikbaar. In de verslagen worden de namen van ouders onherkenbaar gemaakt om de privacy te waarborgen.

Naast de reguliere bestuursvergaderingen is er periodiek overleg met verschillende belanghebbenden:

- De locatiedirecteur(en) van de Christiaan Huygensschool in Dronten/Zeewolde wordt minimaal eens per jaar ontmoet.
- De bestuursvoorzitter van de Stichting Flevion wordt minimaal één keer per jaar geconsulteerd.

Daarnaast kunnen extra vergaderingen worden gepland als de omstandigheden daarom vragen. Wij streven naar een transparante en doeltreffende bestuursstructuur om de belangen van de stichting en haar gemeenschap te waarborgen.

## 3 Financieel beleid

### 3.1 Inkomsten

Giften omvatten bedragen die ouders van leerlingen op de Christiaan Huygensschool of andere welwillende derden belangeloos schenken om het Christiaan Huygens-onderwijs in Dronten mogelijk te maken. Deze giften kunnen profiteren van de ANBI-status van de Stichting en worden beheerd door de financiële afdeling van de Stichting. De giften vormen de voornaamste bron van inkomsten voor de stichting.

Donaties bestaan uit bijdragen in geld of materiële zaken die door derden aan de Stichting worden geschonken zonder verdere verplichtingen of promotie. Donateurs hebben altijd het recht om inzicht te krijgen in de besteding van hun donaties en kunnen aangeven aan welk specifiek project hun donatie moet worden toegewezen. Als donateurs geen specifieke wensen aangeven, worden hun bijdragen toegevoegd aan de algemene middelen van de Stichting.

Sponsoring betekent dat derden financiële of materiële steun bieden aan de Stichting en hierbij een specifieke verbintenis aangaan voor een bepaald deel van het onderwijs en bijbehorende communicatie en promotie. Sponsoring moet passen binnen de identiteit van de school en de doelgroep. De details van een sponsoring worden vastgelegd in een sponsorovereenkomst. Geïnteresseerde sponsors kunnen contact opnemen met het bestuur om een modelovereenkomst te verkrijgen als ze niet over een standaard sponsorcontract beschikken.

Overige inkomsten die verlopen via acties zoals “bag to school” worden door de stichting één op één ter beschikking gesteld aan het Christiaan Huygensonderwijs via stichting Flevion.

Inkomsten door middel van donaties, sponsoring of overige inkomsten zijn in het verleden beperkt gebleken. Ook overige inkomsten zoals affiliate marketing vielen tegen. De stichting focust daarom niet op deze vormen van inkomsten.

### 3.2 Vermogen

Het vermogen van de Stichting wordt zo minimaal mogelijk gehouden, met als uitgangspunt dat het wordt besteed aan de doelstellingen van de Stichting. Gelden of middelen die nog niet zijn overgedragen aan Stichting Flevion, worden als vermogen beschouwd. Dit vermogen wordt risicomijdend beheerd door de Stichting. De Stichting zal niet meer vermogen aanhouden dan nodig is voor de continuïteit van haar werkzaamheden in lijn met haar doelstellingen. Als zich situaties voordoen waarbij gelden voor langere tijd onder het beheer van de Stichting vallen, bijvoorbeeld giften die niet direct kunnen worden besteed, worden deze ondergebracht op spaarrekeningen en/of deposito's bij financiële instellingen die onder het Nederlandse depositogarantiestelsel vallen. Afwijkingen van deze beleidsregel vereisen de instemming van het volledige bestuur. Eventuele kosten verbonden aan dit beheer moeten zoveel mogelijk worden gedekt door de opbrengst uit het rendement van het vermogen.

### 3.3 Bijdragen aan de school buiten de stichting om

De Christiaan Huygensscholen vragen, net als reguliere basisscholen, om een vrijwillige ouderbijdrage voor activiteiten buiten het onderwijs. Zoals de bijdrage voor de activiteiten bijvoorbeeld sportmiddagen, decemberfeesten en schoolreisje of -kamp. Deze bijdragen worden door de school zelf geïnd en staan los van de stichting. Er kan hiervoor ook géén gebruik gemaakt worden van de ANBI status van de stichting voor fiscaal voordeel.

## 4 Verdeling van middelen

### 4.1 Algemeen

Alle financiële middelen die de Stichting ontvangt, worden ten behoeve van het Christiaan Huygens-onderwijs in Dronten en Zeewolde aangewend. Het is belangrijk op te merken dat alleen de kosten die bestuurders in de uitoefening van hun functie redelijkerwijs maken, door de Stichting worden vergoed. Bovendien zijn er bepaalde kosten verbonden aan het functioneren van de Stichting, zoals het beheren van een bankrekening en de websitekosten.

Jaarlijks zal de Stichting in samenspraak met Stichting Flevion afstemmen welke bedragen zij van de Stichting mogen verwachten in de begroting. Deze inschatting van de te verwachten middelen zal conservatief worden begroot.

### 4.2 Plusgeld

In gevallen waarin de Stichting extra financiële middelen heeft verkregen via donaties en/of activiteiten, die we "plusgeld" noemen, kan het Christiaan Huygens-onderwijs aanspraak maken op deze middelen. De aanvragen voor het gebruik van deze middelen worden beoordeeld door het bestuur van de Stichting aan de hand van een lijst met criteria. Deze lijst is opgenomen als Bijlage 2.

## 5 Vergoedingen / Betalingen

Om ervoor te zorgen dat de stichting geen negatief saldo zal krijgen, zullen vergoedingen uitsluitend worden verstrekt op basis van de beschikbare financiële middelen. Dit betekent dat de stichting zich alleen verbindt tot financiële verplichtingen die gedekt kunnen worden door de bestaande middelen.

De stichting zal geen verplichtingen aangaan zonder de financiële middelen ervoor te hebben.

Materiële uitgaven kunnen eventueel direct worden gedaan, maar alleen als deze zijn opgenomen in een begroting die vooraf door de stichting is goedgekeurd. Dit geldt met name voor projectaanvragen waarbij de financiële haalbaarheid vooraf wordt beoordeeld en goedgekeurd voordat de uitgaven worden gedaan.

## 6 ANBI Status (Algemeen Nut Beogende Instelling)

Een ANBI-status biedt bepaalde fiscale voordelen voor instellingen die zich inzetten voor het algemeen nut. Deze voordelen zijn van toepassing op erfenissen, schenkingen, giften en energiebelasting. Organisaties die door de Belastingdienst worden erkend als ANBI kunnen profiteren van deze belastingvoordelen.

Onze stichting heeft de ANBI-status, wat betekent dat zowel bedrijven als particulieren fiscaal gunstig kunnen schenken. Donateurs van een door de Belastingdienst aangewezen ANBI-instelling kunnen hun giften onder bepaalde voorwaarden aftrekken van de inkomsten- of vennootschapsbelasting. Bovendien hoeft een ANBI-instelling zelf geen successierecht of schenkingsrecht te betalen over erfenissen en schenkingen die zij ontvangt voor het algemeen belang. Ook uitkeringen die een ANBI-instelling doet voor het algemeen belang, zoals in ons geval direct ten behoeve van het Christiaan Huygens-onderwijs, zijn vrijgesteld van het recht van schenking.

Om te voldoen aan de eisen van de Belastingdienst, publiceert onze ANBI-instelling de volgende gegevens op haar website:

- De naam van de instelling (inclusief eventuele alternatieve publieke namen).
- Het RSIN (Rechtspersonen en Samenwerkingsverbanden Informatienummer) / fiscaal nummer;
- Het post- of bezoekadres van de instelling;
- Een duidelijke beschrijving van de doelstelling van de ANBI;
- De hoofdlijnen van het beleidsplan;
- De functies van de bestuursleden, zoals vermeld in de statuten;
- De namen van de bestuursleden;
- Het beloningsbeleid voor zowel het bestuur als de directie van de instelling, evenals voor het personeel, indien van toepassing;
- Een actueel verslag van de uitgeoefende activiteiten;
- Een financiële verantwoording;

Dit beleid stelt ons in staat om transparantie en verantwoording te bieden aan onze donateurs en de gemeenschap die we bedienen.

## 7 Actuele strategische focus van de stichting

In deze sectie wordt beschreven waar de strategische focus van de stichting komend jaar op gericht is. Dit geeft richting aan de activiteiten die het bestuur zal ontplooiën in aanvulling op de reguliere activiteiten. Komend jaar zijn dit:

- Transparantie, noodzaak en doelmatigheid
- Professionalisering communicatie en werkwijze

### 7.1 Transparantie, noodzaak en doelmatigheid

Het is in Nederland niet de norm dat ouders financieel bijdragen aan onderwijs op basisscholen. Toch is er de noodzaak om voor het onderwijs aan hoogbegaafde kinderen een financiële bijdrage te leveren. De stichting zal daarom zorgen dat ouders goed geïnformeerd worden over de noodzaak en de besteding van de gelden om het draagvlak hiervoor te borgen. Daarnaast zal de Stichting (blijven) zoeken naar mogelijkheden om de bijdrage te verlagen of te elimineren en hierover in overleg blijven met stichting Flevion. In 2024 is de bijdrage verlaagd van 750 naar 500 euro per kind per jaar. Het streven is dat in de toekomst voltijdseducatie voor hoogbegaafde kinderen in de regio Flevoland (Dronten, Zeewolde en Lelystad) volledig gefinancierd zal worden door het Passend Onderwijs en de samenwerkingsverbanden in onze regio.

### 7.2 Professionalisering communicatie en werkwijze

De stichting wordt bestuurd door vrijwilligers. In de historie is het niet altijd eenvoudig geweest om gemotiveerde bestuursleden te vinden. De Stichting is in 2024 met een nieuw bestuur gestart en streeft naar een invulling van activiteiten gericht op kerntaken. Door deze focus aan te brengen en complexiteit te reduceren doet de Stichting optimaal recht aan haar doelstellingen. De gevoerde communicatie wordt geactualiseerd om de verzorgdheid en betrouwbaarheid uit te stralen die de stichting betaamt. In 2024 zijn hiervoor een nieuw logo en nieuwe website geïntroduceerd. Deze stijl zal het komende jaar worden doorgetrokken. Daarnaast zal de stichting strakker gaan werken volgens een jaarlijks activiteitschema. Deze werkwijze moet zodanig zijn dat nieuwe bestuursleden deze kunnen overnemen.

## 8 Jaarlijkse activiteiten

Op basis van de vaststellingen in dit beleidsplan worden de volgende reguliere overleggen gevoerd:

Vaststellen reguliere vergadermomenten (minimaal 4)	Eerste overleg van het schooljaar, in september. Tijdens het laatste overleg wordt de datum in september gepland.
Uitvoeren reguliere vergadermomenten en vastlegging	Conform de gemaakte planning; vastlegging van de notulen op Sharepoint van de Stichting
Overleg bestuurder Flevion	Omstreeks januari, februari
Overleg directie scholen	Omstreeks september/oktober

Op basis van de vaststellingen in dit beleidsplan worden doorlopend de volgende activiteiten uitgevoerd:

Het te woord staan van ouders en andere belanghebbenden via e-mail en rechtstreeks contact ("op het schoolplein")	
Het bijhouden van schenkingsovereenkomsten	
Het bijhouden van de financiële administratie	

Op basis van de vaststellingen in dit beleidsplan worden de volgende reguliere activiteiten uitgevoerd:

Actualisering informatie voor nieuwe ouders en delen met de scholen	Start in september, zodat omstreeks november dit gedeeld wordt met de scholen.
Bijwonen informatieavonden voor geïnteresseerde ouders	Wordt geïnitieerd door de scholen; omstreeks oktober – januari
Actualiseren en vaststellen beleidsplan	December
Controle actualiteit gegevens op de website, bij de belastingdienst en kvk.	December
Overdracht giften aan Flevion	December
Opmaken jaarrekening	Omstreeks maart/april
Vaststellen jaarrekening	Omstreeks maart/april
Communicatie ouders over de activiteiten van de stichting, besteding van de gelden en herinnering voor giften.	In september (start schooljaar) In december (einde kalenderjaar) In maart/april (vaststelling jaarverslag) In juli (einde schooljaar)

## 9 Algemene Gegevens

### 9.1 Algemeen

Oprichtingsdatum : 28 mei 2009  
Naam : Stichting Vrienden van Christiaan Huygens Flevoland  
Adres : Drieslag 30, 8252 JZ DRONTEN  
Algemene mailbox : [bestuur@svchf.nl](mailto:bestuur@svchf.nl)  
Website : <https://www.svchf.nl>  
KvK nummer : 32153369  
RSIN/ANBI nummer : 820811312

U kunt de ANBI status valideren op de website van de Belastingdienst via de volgende link:  
<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/aftrek-en-kortingen/content/anbi-status-controleren>

### 9.2 Bankgegevens

Bank : Rabobank  
IBAN : NL90 RABO 0115 8997 58  
Tenaamstelling : Stichting Vrienden van Christiaan Huygensschool Flevoland

### 9.3 Samenstelling Bestuur

De samenstelling van het bestuur staat in Bijlage 1 – aftreedschema.

## Bijlage 1 - Aftreedschema

Huidige bestuur:

Naam	Bestuursfunctie	1 <sup>e</sup> benoeming	Laatste herbenoeming	Jaar van aftreden of herbenoeming*
Jasper Schoot Uiterkamp	Voorzitter	2022	2025	2028
Erika Dechamps	Secretaris	2024	Nvt	2027
Harry Nieuwlaar	Penningmeester	2024	Nvt	2027
Riecold Veldkamp	Algemeen bestuurslid	2024	Nvt	2027

\* Benoeming is voor een periode van drie jaar, zie sectie Bestuursstructuur.

## Bijlage 2 - Beoordelingscriteria voor Aanvragen van Christian Huygens Plusgelden

Om in aanmerking te komen voor Christian Huygens plusgelden moeten aanvragen voldoen aan de volgende beoordelingscriteria:

1. Aanvraag via Projectplan/Projectaanvraag:
  - a. De aanvraag moet een duidelijk doel bevatten;
  - b. Er moet worden toegelicht waarom subsidie noodzakelijk is;
  - c. De aanvrager moet aangeven waarom er geen eigen middelen beschikbaar zijn en, indien van toepassing, hoeveel eigen middelen er wel beschikbaar zijn;
  - d. Er moet worden aangegeven of de aanvraag incidenteel is of betrekking heeft op een meerjarig project;
  - e. In het geval van aanvragen voor 'hardware' moet er een toelichting worden gegeven waarom het om 'plusmateriaal' gaat.
2. Ingediende nota('s) dienen als basis voor de financiële stroming van de stichting naar de school.

Het naleven van deze criteria is essentieel voor het beoordelen van aanvragen voor Christian Huygens plusgelden en het zorgen voor transparantie en verantwoording in het proces.