

Gegevens ANBI 2025

De naam van de Stichting: Mariëtte's Child Care

Vestigingsplaats: Castricum

Contactgegevens: mw. J.M. van Dijck

Bloemgaarde 48

1902 HE Castricum

06-42145775

info@mchildcare.nl

Het bestuur:

Marjo van Dijck voorzitter

Sandy Hof secretaris

Gerrit Krouwel penningmeester

Ina Greve bestuurslid

Inleiding

Dit beleidsplan is opgesteld om aan alle betrokkenen bij Stichting Mariëtte's Child Care (MCC) een inzicht te geven in wat de doelstellingen zijn van MCC en binnen welke structuur en met welke middelen wij deze doelstellingen willen realiseren.

De Stichting is de afgelopen jaren enorm gegroeid. De afhankelijkheid van een beperkt aantal personen blokkeert de verdere ontwikkeling. Een structurele inzet van meer personen en het verdelen van (uitvoerende) taken is gewenst en noodzakelijke, ook voor de continuïteit van de Stichting. Een duidelijke structuur, afbakening van taken en verantwoordelijkheden zijn noodzakelijk. Planmatig opereren, in relatie tot de doelstellingen, is onontbeerlijk geworden. Omdat Mariëtte meer in Nederland is, heeft het bestuur besloten haar in loondienst te nemen, voor 0,6 deel van een FTE en veel dagelijkse taken oor haar uit te laten voeren. Mariëtte ontvangt voor haar werkzaamheden een vergoeding vergelijkbaar met het wettelijk minimum loon.

Stichting Mariëtte's Child Care is opgericht in 2004 om het werk, van de toen twintigjarige Nederlandse Mariëtte Krouwel, in Ghana te ondersteunen. Na haar huwelijk met de Ghanese pastor Moses Asagbo in 2006 zijn ze samen gaan werken in de provincie plaats Sunyani. Het was hun droom om een kindertehuis op te richten om zo de minst bedeelde kinderen in de omgeving van Sunyani te kunnen helpen.

Het kindertehuis is in juli 2006 geopend in een gehuurde woning waarin in eerste instantie 26 kinderen zijn opgevangen. Daarna is het nieuwe Hanukkah Children's Home gebouwd, met veel steun uit Nederland. De nieuwe gebouwen zijn op 1 maart 2008 opgeleverd en in gebruik genomen.

Naast de gebouwen van het kindertehuis is er een huis met 6 kamers voor de vrijwilligers. Dit gebouw is belangrijk voor het deels selfsupporting maken van Hanukkah.

1. Doelstelling MCC

Het ondersteunen van het werk van Mariëtte Asagbo-Krouwel en Moses Asagbo bij hun werk in het kindertehuis Hanukkah in de provincie plaats Sunyani in Ghana, door middel van het werven van inkomsten en vrijwilligers.

We streven naar een organisatie die voor een deel selfsupporting is. Hanukkah kan nog niet zonder hulp vanuit Nederland. De scholen zijn wel selfsupporting, er wordt wel een bijdrage geleverd voor de kinderen van Hanukkah die het onderwijs op de Circle of Life School volgen.

Er is een aanzet om zelf inkomsten te verwerven door:

- De bouw van een vrijwilligershuis;
- De mogelijkheid om winkeltjes te starten bij Hanukkah, de ruimten zijn aanwezig.
- De aankoop van grond en het realiseren van een scholen bij Hanukkah. De basisschool is bestemd voor de kinderen van Hanukkah en voor de kinderen uit de omgeving. De school is open sinds 2014. In 2018 is bij de basisschool ook een Junior High School gebouwd. Verwacht wordt dat de scholen op termijn een bron van inkomsten zullen zijn voor Hanukkah, d.m.v. schoolgeld naar draagkracht van de ouders.]

2. Organisatiestructuur algemeen

De organisatie van MCC bestaat uit een Bestuur en naar behoefte een commissie.

Voor een organisatieschema verwijzen wij naar hoofdstuk 7.

Het Bestuur:

Het Bestuur bestaat, ten minste, uit de Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.

Een Commissie:

Elke Commissie is verantwoordelijk voor een bepaald werkterrein en heeft binnen het Bestuur een vast (primair) aanspreekpunt. Elke Commissie bestaat tenminste uit een voorzitter en een aantal

2. Organisatiestructuur algemeen

De organisatie van MCC bestaat uit een Bestuur en naar behoefte een commissie. Voor een organisatieschema verwijzen wij naar hoofdstuk 7.

Het Bestuur:

Het Bestuur bestaat, ten minste, uit de Voorzitter, Secretaris en Penningmeester.

Een Commissie:

Elke Commissie is verantwoordelijk voor een bepaald werkterrein en heeft binnen het Bestuur een vast (primair) aanspreekpunt. Elke Commissie bestaat tenminste uit een voorzitter en een aantal leden. Een Commissie wordt ingezet voor een specifiek project om fondsen te werven. In hoofdstuk 5 staat een uitgebreidere beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van het Bestuur en een Commissie.

4. Visie op Bestuur

De Bestuurlijke visie binnen MCC is als volgt:

Het Bestuur zet de lijnen uit, gevoed door de informatie vanuit vrijwilligers en/of een Commissie.

Voor de realisatie kan een Commissie ingesteld worden. Deze voert uit en rapporteren terug naar het Bestuur over de voortgang en de resultaten.

Van een Commissie wordt tevens verwacht, dat zij op hun eigen terrein en niveau:

- zelfstandig handelen;
- beslissingen nemen;
- beleidsvoorstellen doen, in relatie tot hun werkterrein.

Het Bestuur coördineert, faciliteert en controleert, weegt belangen af en neemt beslissingen.

Het Bestuur tekent de contracten met derden.

Het Bestuur in totaliteit is eindverantwoordelijk voor 'het reilen en zeilen' van de Stichting.

5. Het Bestuur

5.1 Samenstelling

Het Bestuur dat ten minste bestaat uit een Voorzitter, Penningmeester en Secretaris, is in totaliteit eindverantwoordelijk voor 'het reilen en zeilen' van de Stichting.

5.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Algemeen:

- Het Bestuur is het 'gezicht naar buiten' en draagt binnen en buiten de Stichting de Doelstelling van de Stichting uit;
- Het Bestuur zet de beleidslijnen voor de Stichting uit, ondersteunt een Commissie bij het uitvoeren van haar werkzaamheden en controleert de uitvoering van het beleid;
- Het Bestuur vertegenwoordigt de Stichting in het contact met externe instanties;
- Onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur wordt een jaarkalender opgesteld. In deze kalender staat vermeld welke activiteit, onder de verantwoordelijkheid van de Commissie kan worden uitgevoerd. Het doel van deze jaarkalender is:
- Inzicht te geven aan de sponsors van MCC over de activiteiten van de Stichting;
- Inzicht hebben in de cashflow van activiteiten die sponsorgelden opleveren, zorgen voor spreiding van de activiteiten over het jaar en voorkomen een belasting voor vrijwilligers en de medewerker;

Daarnaast heeft elk van de Bestuursleden een aparte set van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Voorzitter

De taken die onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter horen, zijn:

- Voorzitten van de Bestuursvergaderingen;
- Vertegenwoordiger van MCC naar externe instanties (representaties);
- Verantwoordelijk voor het opstellen van vergaderagenda.

Penningmeester

De taken die onder de verantwoordelijkheid van de penningmeester horen, zijn:

- Operationele aansturing van de financiële administratie;
- Factureren en Debiteurenbewaking;
- Betalen van rekeningen en Crediteurenadministratie;
- Administratie van geldstromen van de verschillende activiteiten;
- Primair verantwoordelijk voor de financiële administratie. Het Bestuur is eindverantwoordelijk;
- Opstellen van de financiële rapportage zowel intern binnen de Stichting als naar externe partijen zoals Belastingdienst, Goede doelenorganisaties e.d.;
- Opstellen van begrotingen en jaarstukken
-

Secretaris:

De taken die onder de verantwoordelijkheid van de secretaris horen, zijn:

- Notuleren van vergaderingen van het Bestuur;
- Verzorgen van de correspondentie van het bestuur, zowel inkomend als uitgaand;
- Beheren van het archief van de Stichting, zowel correspondentie als historisch archief.

5.3 Vergaderfrequentie

Het Bestuur vergadert volgens een in onderling overleg, vastgesteld schema. Een agenda bewaakt de structuur van de vergadering.

De secretaris noteert deze bijeenkomsten en zorgt voor verspreiding van verslag en actielijst.

5.4 Rapportages

Het Bestuur verzorgt de volgende rapportages

- Notulen van de Bestuursvergaderingen;
- Actielijsten van de Bestuursvergaderingen;
- Agenda van de Bestuursvergaderingen;
- Een periodieke nieuwsbrief op de Website van de Stichting
- Een jaaroverzicht van de gerealiseerde activiteiten per maand.
- De Jaarlijkse verantwoordingen voor de ANBI status op de Website van de Stichting

6 Jaarplan, Begroting en Jaarverslag

6.1 Jaarplan

Jaarlijks wordt onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur een jaarplan opgesteld. Op basis van de huidige situatie en de ervaringen van het afgelopen seizoen wordt, in relatie tot de Doelstelling van MCC dit jaarplan opgesteld.

Het jaarplan beschrijft de speerpunten van de Stichting voor het komende jaar.

6.2 Begroting

Het jaarplan is voor het Bestuur de basis voor het opstellen van de begroting voor het komende seizoen. De penningmeester verwerkt alle deelbegrotingen samen met de lopende verplichtingen en opbrengsten geconsolideerd in een begroting.

6.3 Jaarverslag

Het Bestuur stelt voor de rapportage een jaarverslag op. In dit jaarverslag rapporteert men over de resultaten van de activiteiten van het afgelopen jaar en legt men verantwoording af.

Dit jaarverslag is bestemd voor Belastingdienst, Goede doelenorganisaties e.d. Een geconsolideerd jaarverslag is beschikbaar voor de vrijwilligers en andere geïnteresseerden en staat vermeld op de website.

Ambassadeurs

MCC heeft twee soorten ambassadeurs:

Ambassadeur BN

Selma van Dijk, presentatrice, is ambassadrice van MCC. Via haar is er een ingang naar landelijke bekende personen, instanties en organisaties. Hiervan wordt gebruik gemaakt voor fondsenwerving en verkrijgen van publiciteit.

Ambassadeur vrijwilligers

Deze ambassadeur is te beschouwen als een 'vrijwilliger van het jaar'. Elk jaar kiest MCC, in overleg met Mariette en Moses een persoon of twee partners, die als dank voor hun inspanningen voor MCC en Hanukkah, benoemd worden tot ambassadeur. Aan deze functie zijn formeel geen taken verbonden; het betreft een erefunctie.