
Beleidsplan

Stichting Kufambatose | Samen op pad

Beleidsplan Stichting Kufambatose

Inhoudsopgave

1. Doelstellingen, visie en werkwijze van Stichting Kufambatose
2. Organisatie
 - a. Organigram
 - b. Bestuur
 - c. Vrijwilligers
3. Projecten
4. PR & voorlichting
5. Administratie
6. Beloningsbeleid
7. Financiën
 - a. Projectkosten
 - b. Exploitatiekosten
 - c. Dekkingsplan
8. Evaluatie van projecten
9. Meerjarenbeleidsplan

Colofon

Stichting Kufambatose

Correspondentieadres:

Malagijsweg 44

5625HG Eindhoven

Telefoon: +316-52438429

Website: www.kufambatose.eu

E-mail: info@kufambatose.eu

Rekeningnummer:

KvK-nummer: 71083871

Fiscaal nummer: 8585.72.904

1. Doelstellingen, visie en werkwijze van Stichting Kufambatose

Doelstelling

Het belangrijkste streven van de Stichting Kufambatose is het verbeteren van de kwaliteit van leven en zorg voor kinderen met een motorische handicap en hun families in het district Zaka, Zimbabwe, door samen te werken met lokale zorgprofessionals, ingebed in de lokale organisaties en gemeenschappen.

Willemijn Simons-Rüttimann heeft met ditzelfde doel voor ogen reeds een project opgezet in 2015-2016, dat de Stichting Kufambatose beoogt als geheel te adopteren, te bestendigen en uit te bouwen.

Dit project richt zich op de volgende aspecten:

- Ondersteunen en begeleiden van de maandelijkse driedaagse workshops en 'community-based rehabilitation' (revalidatie waarbij de gemeenschap wordt betrokken) voor kinderen met een motorische handicap en hun verzorgers in Zimbabwe in het Zaka district, waarin een holistisch behandelprogramma wordt aangeboden.
- Vroege identificatie van kinderen met een handicap in het district Zaka, door implementatie van het zogenoemde AT – RISK – stickerprogramma.
- Trainen van zorgprofessionals en Village Health Workers (VHW) ter plaatse.
- Ondersteunen en begeleiden van de organisatie van dorpsbijeenkomsten ('community meetings') om de kennis van en het begrip voor handicaps onder de lokale bevolking en zorgverleners te vergroten.
- School plaatsingen en school bezoeken
- Behandelen van klompvoet kinderen

Aanleiding van de oprichting van de Stichting Kufambatose

Van mei 2014 tot december 2016 is Willemijn Simons-Rüttimann, inmiddels weer woonachtig in Zwitserland, met haar partner uitgezonden naar Zimbabwe door Comundo, een Zwitserse NGO op het gebied van ontwikkelingssamenwerking. Ze werkte daar als fysiotherapeut in het Musiso ziekenhuis, in het district Zaka, provincie Masvingo, Zimbabwe.

Zij is in samenwerking met het Ndanga District Hospital, een van de twee plaatselijke ziekenhuizen in het district Zaka, begonnen met een project om kinderen met een motorische handicap een betere toekomst te kunnen bieden. Deze kinderen leven veelal met hun families onder zeer slechte omstandigheden, vooral in de landelijke gebieden van Zimbabwe. Inzicht in de onderliggende oorzaak van de handicap is vaak

afwezig. Kennis over de ontwikkelingsmogelijkheden en rechten van deze kinderen, zoals bijvoorbeeld toegang tot onderwijs, ontbreekt meestal.

Bovendien kleeft aan het hebben van een handicap veelal een stigma: er wordt nogal eens gedacht dat een boze geest bezit heeft genomen van deze kinderen, of dat ze behekst zijn door een van de voorouders. Moeders worden als gevolg daarvan vaak alleen gelaten met het kind, of het kind wordt eenvoudig achtergelaten bij de grootmoeder. Dit maakt deze kinderen tot buitenstaanders, geïsoleerd van hun leef- en woongemeenschappen.

Medische, paramedische en/of maatschappelijke zorg is voor vele van deze gezinnen met kinderen met een handicap niet, nauwelijks of zeer beperkt bereikbaar. De afstand tot een gezondheidscentrum of een ziekenhuis is een grote beperkende factor, zeker als daar transportkosten aan verbonden zijn. Daarom is de meerderheid van deze kinderen nog nooit gezien door een zorgverlener.

Visie

De naam van de stichting, Kufambatose, 'samen op pad' in het Nederlands, werd onafhankelijk van elkaar aangedragen door een aantal medewerkers in Zimbabwe en drukt uit vanuit welke visie de stichting wil werken.

Vrijwilligers van de stichting hier en in Zwitserland, de mensen ter plaatse in Zimbabwe (professionals en eventuele vrijwilligers), de kinderen met hun ouders/verzorgers, samen zetten we de schouders eronder om deze kinderen met een motorische handicap in het district Zaka te ondersteunen en de kwaliteit van leven voor deze kinderen op een hoger plan te brengen door betere zorg.

Door 'samen op pad' te gaan, samen te werken met de professionals ter plaatse en de lokale bevolking bij dit proces te betrekken hoopt de stichting wezenlijk aan dit doel bij te dragen.

De Stichting Kufambatose – Samen op pad wil zich inzetten om energie en fondsen te genereren om de plaatselijke maatschappelijke en gezondheidszorg in het district Zaka te initiëren, ondersteunen en bestendigen, zodat uiteindelijk lopende projecten in hun geheel zelfstandig gedragen kunnen worden door de autoriteiten, professionals en bevolking ter plaatse en ondersteuning van buitenaf niet meer nodig zal zijn. Daarin zijn de eigenheid en cultuur van Zimbabwe leidend. Zij zijn het fundament om duurzame en breed gedragen resultaten te kunnen boeken.

Het optimaal benutten van de mogelijkheden ter plaatse is dan ook essentieel.

Het vergroten van kennis en vaardigheden bij plaatselijke zorgprofessionals, vrijwilligers, ouders/verzorgers van de kinderen en de lokale bevolking is van het allergrootste belang. Daarmee kunnen zij gezamenlijk de zorg voor kinderen met een motorische handicap verbeteren, het begrip voor hen vergroten en de acceptatie binnen de leefgemeenschap bevorderen.

Plaatselijke netwerken en het contact met lokale en landelijke overheden is daarbij wezenlijk. Op den duur zal deze zorg dan hopelijk ook door deze overheden of andere instanties in Zimbabwe volledig gefinancierd worden.

Werving van fonds- en donatiegelden

De stichting kan niet bestaan, de doelstellingen niet verwezenlijken of faciliteiten initiëren als er niet, of niet voldoende financiële middelen beschikbaar zijn of komen. Fonds- en donatiegelden werven is van cruciaal belang. Ieder jaar wordt opnieuw een plan gemaakt om de benodigde financiën te verkrijgen die noodzakelijk zijn om de doelstellingen te kunnen halen. Afhankelijk van de dekking die op dat moment is gegarandeerd voor de opvolgende 2 jaren.

Stichting Kufambatose zal instanties, instellingen en andere soorten donoren (nationaal en internationaal) zoeken en benaderen om gelden te doneren voor het lopende project.

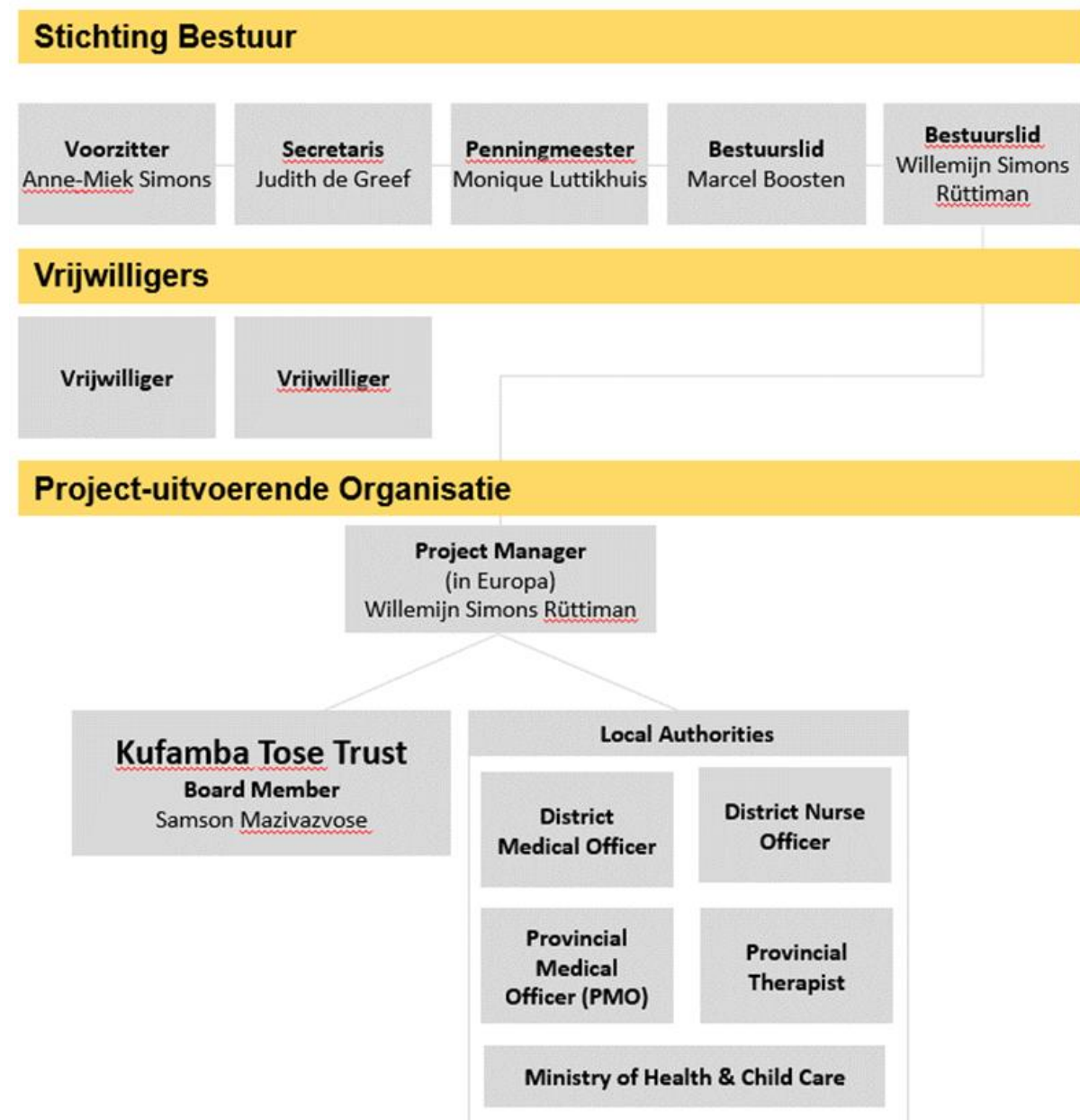
Het primaire doel is om dusdanige bekendheid bij potentiële donoren en subsidiegevers te verkrijgen, dat een vorm van samenwerking tot stand komt, die de doelstelling van de Stichting een steviger fundament kan opleveren; mogelijkteerwijs met toezeggingen en afspraken voor meerdere jaren.

Op 7 maart 2018 is Stichting Kufambatose notarieel opgericht en geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 71083871.

Stichting Kufambatose is vanaf 7 maart 2018 een erkend Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) onder RSIN nummer 8585.72.904

2. Organisatie

a. Organigram



b. Bestuur

Het bestuur bestaat uit vijf leden, namelijk een voorzitter, penningmeester en secretaris, en twee algemene bestuursleden.

Taken en bevoegdheden:

Elk bestuurslid en elke vrijwilliger heeft in ieder geval de taak en als primair doel om alles in werking te stellen om de statutaire doelstelling en de daaruit voortvloeiende projecten succesvol uit te voeren.

Het bestuurslid dat een specifiek aandachtsgebied behartigt is in beginsel de persoon die vanuit de stichting over dat aandachtsgebied, indien daartoe noodzaak bestaat, naar buiten zal treden. De voorzitter, en waar relevant ook andere bestuursleden, wordt daarvan vóóraf op de hoogte gebracht.

Voorzitter:

- algemene leiding van de stichting;
- bewaakt het evenwicht in de organisatie, met name m.b.t. werklust en samenwerking;
- schrijft bestuursvergaderingen uit;
- leidt de bestuursvergaderingen;
- delegeert werkzaamheden aan de bestuursleden;
- treedt naar buiten en vertegenwoordigt de stichting, resp. delegeert dit aan andere bestuursleden;
- informeert tijdig, tenminste in de eerstvolgende bestuursvergadering, over hetgeen naar buiten is gebracht.

Secretaris:

- behandelt in- en uitgaande correspondentie, i.c. e-mails, e.d.;
- archiveert in- en uitgaande documenten/ correspondentie, i.c. e-mails, e.d.;
- houdt gegevensbestanden bij, zoals van bestuursleden, vrijwilligers, andere medewerkers; info-bestanden allerlei, e.d.;
- notuleren en verslagleggen van bestuursvergaderingen.

Penningmeester:

- is primair verantwoordelijk voor de financiële administratie;
- doet de boekhouding of laat deze onder zijn verantwoordelijkheid uitvoeren;
- stelt jaarlijks de financiële begroting op van de stichting;
- stelt de separate projectbegrotingen op per jaar, of per project-doorlooptijd (of begeleidt dit);
- rapporteert periodiek aan het bestuur over de financiële ontwikkelingen;
- bereidt de financiële documentatie voor die nodig is voor het laten opstellen van het financieel jaarverslag en accountantsverklaring door een accountant.

Overige bestuursleden:

Kunnen specifieke aandachtsgebieden onder zich hebben, waarvoor zij primair verantwoordelijk zijn en waarover zij periodiek, tenminste in de bestuursvergaderingen, de ontwikkelingen zullen melden.

Projectmanager:

- is primair verantwoordelijk voor het project;
- koppelt de ontwikkelingen ervan periodiek terug aan het bestuur;
- doet aan het bestuur aanbevelingen omtrent het project, passend binnen de ontwikkelingen ervan en de doelstelling van de stichting;
- stuurt de projectuitvoerder aan;
- is het eerste aanspreekpunt voor de projectuitvoerder;

- is bevoegd namens de stichting het project naar buiten toe te vertegenwoordigen;
- doet binnen de kaders van het projectplan al hetgeen dat in het belang is van het project.
- houdt voeling met het projectverloop ter plaatse, door periodiek met de projectuitvoerder te communiceren en het project te bezoeken, en daarnaast ook periodiek met de medewerkers en vrijwilligers van het project voeling te houden, zodat een reëel beeld van de uitvoering van het project in de praktijk bestaat.
- kan door goed voeling te houden met de projectuitvoering ter plaatse, tijdig signalen opvangen, zodat maatregelen genomen kunnen worden die nodig zijn om het project of de uitvoering ervan tijdig bij te stellen.
- regelt financiële zaken in nauw overleg met de penningmeester;
- doet periodiek verslag over de financiële zaken, zodat de kosten en baten m.b.t. het project nauwkeurig en transparant zijn.

'Local Project Coordinator':

- is tevens oprichter en voorzitter van de Trust Kufamba Tose, geregistreerd in december 2020 in Zaka district, Zimbabwe.
- legt verantwoording af, primair aan de bestuurder onder wiens aandachtsgebied het project valt, of diens vervanger.
- is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het desbetreffende project;
- is de bindende factor voor personen die in het project werkzaamheden uitvoeren;
- zal waar nodig naar buiten treden m.b.t. de uitvoering van het project, en onderhoudt als zodanig contacten met instanties en personen die voor een goed verloop van het project nuttig en noodzakelijk zijn;
- kan belast worden met het verantwoorden van de financiële zaken welke specifiek t.b.v. het project bestaan;
- kan belast worden met een zekere mate van vrijheid om gelden te besteden of kosten te maken, die passen binnen de goedgekeurde begroting van het project;
- is gehouden om de eerste verantwoordelijke bestuurder te informeren over ontwikkelingen of situaties die het project betreffen, die zijn/haar verantwoordelijkheid of kennis en kunde overstijgt;
- doet periodiek verslag over het verloop van het project, ten minste twee keer per jaar, of zoveel vaker als is afgesproken of noodzakelijk blijkt.

c. Vrijwilligers

Het bestuur van de stichting kan niet alles zelf vormgeven en alle activiteiten uitvoeren. Het is medeafhankelijk van vrijwilligers. Er zijn een aantal vrijwilligers die ondersteuning geven aan al hetgeen nuttig en noodzakelijk is om de doelstelling te behalen.

Afhankelijk van de soort activiteiten zullen vrijwilligers gezocht worden die in lijn liggen met de aard van de werkzaamheden/activiteiten.

3. Projecten

Project: Revalidatiezorg voor kinderen met een motorische handicap in het district Zaka, provincie Masvingo, Zimbabwe.

Het belangrijkste streven van het project is het verbeteren van de kwaliteit van leven en zorg voor kinderen met een motorische handicap en hun families, met de focus op het district Zaka in de provincie Masvingo, Zimbabwe, door samen te werken met lokale zorgprofessionals, ingebed in de lokale organisaties en gemeenschappen.

Organisatie: Ndanga District Hospital, Zimbabwe, in samenwerking met Willemijn Simons-Rüttimann en de Stichting Kufambatose.

Startdatum: januari 2018

Totale kosten van het project voor 2 jaar: Zie projectplan/ budget

De komende jaren staan in het teken van het verder uitbouwen van het genoemde project in zijn geheel, alle organisatorische en financieel-economische aspecten inbegrepen. Met de intentie het project naar steeds meer zelfstandigheid te brengen. De samenwerking met de inmiddels lokaal opgerichte Trust Kufamba Tose is van essentieel belang.

Dit vraagt een grote inspanning van het bestuur en vrijwilligers om een organisatie te continueren en uit te bouwen, waarin communicatie met de plaatselijke medewerkers/uitvoerders in Zimbabwe van vitaal belang is. Wederzijds vertrouwen en gedeelde passie zullen het fundament zijn om een goed werkende stichting met vele plaatselijke (Zimbabweaanse) medewerkers en vrijwilligers verder te ontwikkelen, die werkelijk borg kan staan voor bestendiging van hetgeen reeds is bereikt. Waar mogelijk kan ingezet worden op verdere doorgroei naar hogere kwaliteit, maar zeker ook op het vergroten van het aantal kinderen van deze zeer kwetsbare groep met hun ouders/verzorgers in het district Zaka, dat deelneemt aan het project. (Voor meer details, zie het projectplan.)

In dit kader is voorzien dat de projectmanager (= bestuurslid met dit aandachtgebied) jaarlijks een werkbezoek brengt aan het project.

4. PR en voorlichting

Stichting Kufambatose zal de voorlichtingsactiviteiten richten op alle organisaties en mensen die geïnteresseerd zijn in de doelstelling van het project.

In het komend jaar zal een plan worden gemaakt om passende en structurele PR activiteiten en voorlichting te ontwikkelen. Waar mogelijk zal al een begin worden gemaakt met PR activiteiten, die de basis kunnen vormen om subsidiegevers en donoren te enthousiasmeren het project financieel te steunen.

PR en voorlichting zullen ook plaats vinden via de website en via social media. De reeds bestaande website zal, zal up to date worden gehouden zodat de site uitnodigend is voor potentiële subsidieverstrekkers en donoren van de Stichting Kufambatose. Daartoe zal de site ook periodiek rapportages bevatten over het project, en beeldmateriaal waarin getoond wordt hoe er wordt gewerkt.

5. Administratie

De voorzitter, de penningmeester en de projectmanager zullen bevoegd zijn tot het beheren van het stichtingsvermogen en het overboeken van door het bestuur goedgekeurde donaties, vergoedingen en eventuele andere kosten. Voor overboekingen is autorisatie nodig van 2 bevoegde rekeninggebruikers.

De penningmeester is primair verantwoordelijk voor het financieel verloop binnen de stichting. Het bestuur is gezamenlijk eindverantwoordelijk.

Jaarlijks zal tijdig een begroting worden opgesteld m.b.t. inkomsten en uitgaven, waar mogelijk uitgesplitst naar algemene zaken (beheer van de stichting), naar subsidie- en donatieprojecten, en naar uitvoerende kosten gerelateerde projecten.

De stichting streeft er nadrukkelijk naar dat inkomsten en baten per jaar in evenwicht zijn; maar tevens dat er een proportionele reserve wordt opgebouwd, teneinde tegenvallers in de toekomst te kunnen afdekken.

De penningmeester zal tenminste twee keer per jaar het bestuur informeren over het financieel verloop (zie verder taken en bevoegdheden penningmeester).

6. Beloningsbeleid

Bestuur en vrijwilligers verrichten werkzaamheden voor de Stichting Kufambatose in beginsel zonder tegenprestatie. Er worden dus geen werkuren uitbetaald.

Kosten die het bestuur of andere medewerkers maken (altijd vooraf begroot) om de activiteiten van de stichting te kunnen voortzetten, of passen binnen een projectbegroting, zullen door de penningmeester worden betaald vanuit aanwezige stichtingsgelden.

Het bestuur is bekend met de overheidsregels inzake onkostenvergoedingen voor vrijwilligers.

Bestuursleden en vrijwilligers hebben recht op vergoeding van de gemaakte onkosten volgens artikel 3.5 van de statuten.

7. Financiën

a. Projectkosten

De projectkosten voor het project zijn terug te vinden in het projectplan/ begroting:

b. Kosten en opbrengsten van de stichting

Zie jaarverslag.

c. Dekkingsplan

Zie jaarverslag.

Plan is eventuele tekorten in te vullen door extra fondswerving/ sponsoring.

8. Evaluatie van project(en)

Tenminste aan het einde van elke kalender- of projectjaar en waar mogelijk en nuttig, zal een evaluatie geschieden, die tot doel heeft inzicht te verschaffen hoe het project werkelijk is verlopen en welke resultaten zijn bereikt.

Tevens zal transparantie worden gegeven over de financiële aspecten zoals inkomsten en uitgaven, zodat donoren helder krijgen hoe en waarvoor de door hen verstrekte financiële middelen zijn ingezet.

Een en ander zal in een jaarverslag vormgegeven worden.

9. Meerjarenbeleidsplan

Het lange-termijn doel is werken naar verzelfstandiging van het gehele project.

Gezien de omstandigheden in Zimbabwe kan dit wel 10 jaar duren.

Ieder jaar wordt opnieuw geëvalueerd welke resultaten zijn bereikt.

Dit wordt in het jaarverslag weergegeven.