

Donatie en Sponsorbeleid

Procedure/document: Donatie en sponsorbeleid op de RKCS-scholen en afdelingen (hoofdkantoor)	Bestemd voor: Alle schooldirecties, docenten, leerkrachten en afdelingen (hoofdkantoor) van het RKCS
Doel van de procedure: Hoe om te gaan met donaties en sponsoring bij het RKCS.	Auteur: Karolyn Nahr-Quiñones, Beleidsmedewerker HR
Datum: november 2025	Versie nr.: 7

Inleiding

Het Rooms Katholiek Centraal Schoolbestuur (RKCS) acht donaties en sponsorbijdragen van groot belang vanwege de wenselijkheid en de noodzaak om extra middelen te verkrijgen die de kwaliteit van het onderwijs, de leerervaring en faciliteiten van de leerlingen, en de werkervaring van de leerkrachten en docenten te kunnen verbeteren.

Zowel vrijwillige bijdragen (donaties) als bijdragen met tegenprestaties (sponsoring) worden beschouwd als private financiering van de school. Het schoolbestuur dient hier beleid te voeren dat in overeenstemming is met de Rooms Katholieke doelstellingen. Dit brengt tevens risico's met zich mee en moet daarom zorgvuldig en transparant plaatsvinden.

Ook voor hen die ons RK onderwijs en in het bijzonder onze leerlingen een warm hart toedragen, willen wij de mogelijkheid bieden om dit te doen door middel van een donatie of een sponsorbijdrage.

Alle bijdragen die wij ontvangen via donaties en sponsoring komen direct en volledig ten goede van ons onderwijs en onze leerlingen.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Doel van het beleid

Het donatie- en sponsoring beleid van het RKCS heeft tot doel de integriteit van onze organisatie te waarborgen, transparantie in alle processen te bevorderen, en de leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van onze leerlingen te ondersteunen door het zorgvuldig en doelgericht inzetten van externe bijdragen. Dit beleid stelt richtlijnen vast voor zowel donaties als sponsoring, om ervoor te zorgen dat alle bijdragen consistent zijn met de visie, missie en waarden van het RKCS en bijdragen aan de verdere ontwikkeling van onderwijs en scholing.

Artikel 1.2 Toepassingsgebied

Dit beleid is van toepassing op alle scholen en afdelingen (hoofdkantoor) van het RKCS. Het geldt voor alle vormen van donaties en sponsoring die worden ontvangen door het RKCS, ongeacht de bron of het doel, en dient te worden nageleefd door alle betrokkenen, inclusief

bestuurders, medewerkers en andere relevante partijen. Hiermee wordt gewaarborgd dat alle bijdragen in overeenstemming zijn met de kernwaarden, visie en missie en de rooms katholieke grondslag van het RKCS.

Artikel 1.3. Begrippenlijst

Donatie	: Een vrijwillige geldelijke of materiële bijdrage zonder tegenprestatie.
Sponsoring	: Een bijdrage in geld of middelen waarbij een tegenprestatie wordt geleverd, zoals bijvoorbeeld publiciteit of naamsvermelding.
Beleidsdocument	: Schriftelijke richtlijnen die het kader vormen voor het ontvangen, beoordelen en beheren van donaties en sponsoring.
Doelgroep	: De groep personen of organisaties die benaderd worden voor donaties of sponsoring, zoals lokale bedrijven of oud-leerlingen.
Geloofsovertuiging	: De levensbeschouwelijke basis van het schoolbestuur. Donaties en sponsoring worden alleen geaccepteerd als ze passen binnen de katholieke normen en waarden.
Bevoegd gezag	: De juridische entiteit verantwoordelijk en aansprakelijk voor de onder haar vallende scholen. In dit geval het RKCS het bevoegd gezag.
Ouderbijdrage	: Een vrijwillige bijdrage van ouders voor extra activiteiten of voorzieningen, die niet onder donaties of sponsoring valt.
Materiële bijdrage	: Een donatie in de vorm van goederen of diensten, zoals sportmateriaal, boeken of catering etc.
Financiële bijdrage	: Een geldelijke bijdrage middels storting op een rekening van het RKCS.
Integriteit	: Ethisch handelen bij het accepteren van bijdragen, waarbij belangenverstrengeling wordt voorkomen.
Tegenprestatie	: Een vorm van erkenning of compensatie die wordt geboden aan een sponsor.
Publiciteit	: Media-aandacht of zichtbaarheid die voortvloeit uit sponsoring, bijvoorbeeld via sociale media, nieuwsbrieven of evenementen.
Transparantie	: Openheid over het ontvangen van donaties en sponsoring, inclusief de besteding en verantwoording ervan.
Verantwoording	: Het proces waarbij de school rapporteert over het gebruik en de impact van ontvangen bijdragen, conform de procedures van de afdeling Scholenadministratie.
Aanvraagprocedure	: De vastgelegde stappen die gevolgd moeten worden om een donatie of sponsoring aan te vragen of te beoordelen.
Goedkeuringsproces	: De interne procedure waarbij wordt beoordeeld of een bijdrage passend is binnen het beleid en de normen en waarden van het RKCS.

Artikel 1.4 Algemene criteria voor acceptatie van een bijdrage in de vorm van een donatie of sponsoring

- a) Normen en waarden: De donatie of sponsoring moet passen binnen de Rooms Katholieke identiteit van het RKCS.
- b) Geen invloed op onderwijsinhoud: De donatie of sponsoring mag het curriculum, de didactiek of de pedagogische principes niet beïnvloeden.
- c) Onafhankelijkheid en integriteit: De school behoudt volledige zeggenschap over het onderwijs en beleid. Commerciële beïnvloeding is uitgesloten.
- d) De oorsprong van de donatie of sponsoring moet bekend zijn en traceerbaar zijn, indien nodig. Er mogen geen vraagtekens zijn bij de oorsprong of de herkomst van de donatie of sponsorbijdrage.
- e) De donatie of sponsorbijdrage mag op geen enkele wijze in strijd zijn met de normen en waarden van het RKCS op het gebied van de veiligheid en gezondheid van leerlingen of medewerkers. De donatie of sponsoring mag de fysieke, sociale of morele ontwikkeling van leerlingen niet schaden en bevordert een gezonde leefstijl.

Hoofdstuk 2. Donatiebeleid

Artikel 2.1 Definitie en uitgangspunten

Zie artikel 1.3 begrippenlijst

Artikel 2.2 Aanvullende criteria voor het accepteren van een donatie

- f) Vrijwilligheid: De bijdrage moet vrijwillig zijn, zonder verplichtingen of voorwaarden die de school beïnvloeden.
- g) Geen tegenprestatie: Er mag geen tegenprestatie worden verwacht van de school of het bevoegd gezag.

Artikel 2.3 Voorbeelden van donaties

- a. Financiële donaties: Geldelijke bijdragen (eenmalig of periodiek) voor projecten, leermiddelen, technologie, evenementen of algemene ondersteuning.
- b. Materiële donaties: Materiële donaties kunnen als volgt onderverdeeld worden:
 - a. Donaties in Natura: Apparatuur, materialen of expertise die direct inzetbaar zijn binnen de school.
 - b. Dienst gerelateerde donaties: Vrijwilligerswerk of professionele diensten van ouders, alumni, bedrijven of instellingen.
 - c. Donaties gerelateerd aan onroerend goed: Zoals gebouwen, terreinen of renovaties die beschikbaar worden gesteld aan de school.
- c. Indirecte donaties via kantine of verkoop: Inkomsten uit schoolkantines of externe verkoop op schoolterrein, mits correct geregistreerd.

Hoofdstuk 3. Sponsorbeleid

Artikel 3.1 Definitie en uitgangspunten

Zie artikel 1.3 begrippenlijst

Artikel 3.2 Aanvullende criteria voor het honoreren van sponsoring

- a) **Transparantie:** De afspraken dienen helder, schriftelijk vastgelegd en de tegenprestatie staat in verhouding tot de bijdrage.
- b) **Continuïteit en reputatie:** de sponsoring brengt geen risico's met zich mee voor de continuïteit van het onderwijs of de reputatie van het RKCS.

Artikel 3.3 Onderverdeling sponsoring in groepen of categorieën

- a. **Financiële en materiële sponsoring:** Financiële sponsoring is een geldelijke bijdragen (eenmalig of periodiek) ter ondersteuning van onderwijs, projecten of faciliteiten. Materiële sponsoring is de levering van goederen zoals boeken, apparatuur, meubilair of andere materialen die de school ondersteunen.
- b. **Sponsoring in de vorm van goederen of van diensten:** Bij bijdragen in de vorm van goederen gaat het bijvoorbeeld om apparatuur, of materialen
Bij sponsoring in de vorm van diensten gaat het om vrijwilligerswerk of professionele diensten aangeboden door ouders, alumni, bedrijven of andere betrokkenen.
- c. **Onroerend goed sponsoring:** Beschikbaar stellen van gebouwen, terreinen of ondersteuning bij renovatie en uitbreiding van schoolfaciliteiten.
- d. **Reclamesponsoring:** Plaatsing van reclame-uitingen op schoolterreinen (zoals hekken of muren), mits deze voldoen aan de normen en waarden van het RKCS en tegen een afgesproken vergoeding.

Artikel 3.4 Tegenprestaties

Bij het ontvangen van sponsoring kan sprake zijn van een tegenprestatie. Dit houdt in dat de school, binnen duidelijke en transparante kaders, een passende vorm van erkenning of wederdienst verleent aan de sponsor, zoals beschreven in artikel 1.3. Deze tegenprestatie mag nooit strijdig zijn met de pedagogische opdracht, de onafhankelijkheid van het onderwijs of de katholieke identiteit van het RKCS.

Enkele voorbeelden van gepaste tegenprestaties zijn:

- a. Vermelding van de naam of het logo van de sponsor op een sponsorbord, muur van de school, schoolwebsite of programmaboekje.
- b. Vermelding tijdens een schoolactiviteit of evenement.
- c. Gebruik van gesponsorde producten of diensten binnen de school, met zichtbare erkenning.
- d. Een symbolisch geschenk of uitnodiging voor een schoolviering of presentatie.

- e. Het gebruik van beeldmateriaal van de school of de aan de school geleverde goederen of diensten bij de eigen pr-activiteiten of in de eigen portfolio van de sponsor.

Hoofdstuk 4 Financiële afhandeling en administratie

Artikel 4.1 procedure en goedkeuring

Alle donaties en sponsoringsvoorstellen dienen via uw bovenschoolse leidinggevende voorgelegd te worden ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur van het RKCS.

Donaties in de vorm van goederen (zoals: bouwmaterialen, inventaris, computers, laptops, tablets of andere devices) worden vooraf door de hoofd technische dienst of de hoofd afdeling systeembeheer beoordeeld en geaccordeerd aan de hand van het beleid voor wat betreft technische aspecten v.w.b. de schoolgebouwen en het ICT-beleid.

Artikel 4.2 Voorbehoud bij toekenning

Het RKCS behoudt zich het recht voor om een donatie sponsorbijdrage af te wijzen indien deze niet voldoet aan de criteria zoals vermeld in dit reglement. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer een donatie of sponsorbijdrage niet in overeenstemming is met:

- De missie, waarden en doelen van de organisatie.
- Aan de donatie of sponsoring voorwaarden gesteld worden, die de integriteit, onafhankelijkheid of het educatieve karakter van de organisatie in gevaar brengen.
- De bijdrage afkomstig is van een bedrijf dat of een organisatie die betrokken is bij activiteiten welke schadelijk zijn voor de gezondheid, veiligheid of het welzijn van onze leerlingen en leerkrachten, zoals de tabaksindustrie, wapenhandel, of andere ethisch controversiële sectoren.
- Op een later moment blijkt dat niet alle informatie, of niet de juiste informatie bij de Raad van Bestuur bekend was, waardoor onterecht eerder een toekenning is verleend. In dat geval kan de eerder verleende toekenning worden ingetrokken.

Bij twijfel wordt een zorgvuldige afweging gemaakt door het directieteam.

Artikel 4.3 Procedure voor de financiële verantwoording van een geldelijke bijdrage in de vorm van een donatie of sponsoring

In het geval dat een schooldirectie of bijvoorbeeld een oudercommissie of een activiteitencommissie op zoek gaat naar donateurs en/of sponsoring ten behoeve van een doel dat ze binnen de school willen bereiken, geldt voor de financiële verantwoording de volgende procedure

- a. De bovenschoolse leidinggevende en schooldirectie dienen te allen tijde op de hoogte te zijn van de herkomst van ontvangen donaties, sponsorbijdragen en andere inkomsten. Dit is noodzakelijk om verantwoording af te kunnen leggen aan de Raad van Bestuur. Alle financiële bijdragen moeten worden geregistreerd, verantwoord en verwerkt via de afdeling financiële schooladministratie, conform de geldende procedures.

- b. De school legt het voorstel van de mogelijke donateur/sponsor voor aan de financieel directeur bedrijfsvoering. De financieel directeur bedrijfsvoering beoordeelt het verzoek en laat betrokkenen weten of het verzoek is goedgekeurd en bij afwijzing, wat de afwijzingsgronden zijn.
- c. De afdeling Scholenadministratie boekt de ontvangen donaties en/of sponsorbijdragen in de centrale financiële administratie op de rekening van de school. Donaties en sponsorbijdragen kunnen, naast bankoverschrijving, ook via contante betaling (kas) worden voldaan. Kasbetalingen dienen zorgvuldig te worden geregistreerd in de financiële administratie en zo spoedig mogelijk te worden gestort op de officiële rekening van de school, onder duidelijke vermelding van het doel of project waarvoor de bijdrage is bestemd.
- d. Om donaties en sponsors te kunnen boeken dient de afdeling Financieel Scholenadministratie bij ontvangst van een donatie een overzicht te ontvangen waarop de volgende gegevens gespecificeerd zijn (zie onderstaand het overzicht). Dit overzicht kan worden opgevraagd bij de afdeling financiële administratie.

			Donatie	
School naam:				
Periode:	2025-2026			
Donatie/Naam	Contactpersoon	DATUM	OMSCHRIJVING/ Artikel	BEDRAG

- e. Zodra het bedrag overgemaakt is naar de rekening van de school, wordt dit bekendgemaakt aan de directie van de school, zodat ze het bedrag kunnen gebruiken voor hun projecten.
- f. Op alle bestedingen zijn de binnen het RKCS geldende comptabiliteitsvoorschriften en tekenbevoegdheidsregelingen van toepassing.
- g. De school dient verantwoording af te leggen door alle bonnen en bewijzen voor gebruik van het geld en in te leveren bij de afdeling Scholenadministratie zodra er uitbetalingen plaatsvinden.
- h. Donaties en sponsorbijdragen mogen niet hoger zijn dan het bedrag dat door de school is gevraagd of vastgesteld.
- i. De school mag het ontvangen geld niet vrij besteden zonder vooraf duidelijk te maken waarvoor het zal worden gebruikt.
- j. De besteding van de gelden moet transparant zijn en afgestemd worden met de schooldirectie en/of oudervereniging.

Artikel 4.4 Sponsorovereenkomst

De sponsorovereenkomsten worden schriftelijk vastgelegd en bevatten de specifieke voorwaarden en afspraken tussen de sponsor en de school. Alle bepalingen welke in dit

reglement zijn aangegeven voor sponsoring in het algemeen, zijn overeenkomstig van toepassing voor een sponsorovereenkomst. Daarnaast geldt aanvullend het volgende:

- a. In de sponsorovereenkomst zijn duidelijk de rechten en verplichtingen van zowel de sponsor als de school uiteengezet.
- b. Het doel is transparantie te bieden voor de aangegane sponsorrelatie en om ervoor te zorgen dat sponsoring op een verantwoorde en doordachte manier plaatsvindt in overeenstemming met de normen en waarden van het RKCS.
- c. Als het gaat om bijdragen waarvoor van de scholen een vorm van tegenprestatie wordt verwacht (advertentie/ vermelding naam in brief/ site e.d.) dan dient een en ander per geval te worden bekeken, alvorens te worden vastgelegd in een sponsorovereenkomst.

Hoofdstuk 5 Selectie en erkenning

Artikel 5.1 Selectie van donateurs en sponsors

Naast alumni, oudercommissies en verenigingen, en andere belanghebbenden die zelfstandig donaties verrichten (gebruikmakende van de informatie die beschikbaar is op de website van het RKCS), kunnen onze scholen zelf ook op zoek naar donateurs en sponsors. Hierbij gelden wel de volgende aandachtspunten:

- a. De school gaat na waarvoor extra middelen nodig zijn, die via donaties of sponsoring verworven kunnen worden.
- b. De school gaat na welk bedrijf of welke instelling in aanmerking komt om te doneren of sponsoren. Er zal alleen samengewerkt worden met bedrijven of instellingen, waarvan het imago aansluit bij de normen en waarden van de school en passend binnen onze Katholieke identiteit.
- c. In het geval dat een sponsoring een tegenprestatie met zich meebrengt, dient deze eerst door de Raad van Bestuur goedgekeurd te worden.
- d. Vanuit de school zal steeds de schooldirectie of een aangewezen lid van het schoolpersoneel de communicatie met de eventuele donateur of sponsor onderhouden.

Artikel 5.2 Erkenning en dankbetuiging

De school erkent en waardeert alle donaties, groot of klein. Donateurs en sponsoren worden op passende wijze bedankt en erkenning gegeven, tenzij zij zelf ervoor kiezen anoniem te willen blijven.

Artikel 5.3 Eigendom en overdracht van bijdragen

Donaties en sponsorbijdragen welke via medewerkers, vrijwilligers of andere betrokkenen worden verkregen, worden beschouwd als eigendom van het RKCS. Deze middelen zijn bedoeld ten behoeve van de leerlingen en de school, en kunnen niet worden opgeëist of teruggevraagd wanneer de betreffende persoon niet langer in dienst is of betrokken is bij de school.

Om de continuïteit van relaties met donateurs en sponsors te waarborgen, is het van belang dat contactgegevens en relevante informatie over het netwerk van de sponsor of donateur worden overgedragen aan de schooldirectie of de oudervereniging, wanneer de donatie of sponsoring via de oudervereniging verkregen is. Op deze manier kan de school blijvend profiteren van deze goodwill, in het belang van de leerlingen. Het beheer van deze contacten en middelen valt onder de verantwoordelijkheid van de schooldirectie en wordt geregistreerd volgens de geldende administratieve procedures.

Indien een medewerker uit eigen middelen (privégeld) een aankoop heeft gedaan ten behoeve van de school, blijft dit eigendom van de medewerker, tenzij schriftelijk is vastgelegd dat het een schenking aan de school betreft. In dergelijke gevallen kan de medewerker het aangeschafte goed meenemen bij vertrek, mits dit correct is gecommuniceerd en geregistreerd.

Artikel 5.4. Enkele belangrijke aandachtspunten bij toetsing voor beoordeling

- a. Sponsoring mag de objectiviteit, ons katholieke identiteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school niet in gevaar brengen.
- b. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de statutaire grondslag van het RKCS, alsmede de doelstellingen van de school, het onderwijs en onze katholieke identiteit.
- c. De school mag niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor (s) komen te verkeren, of de integriteit in gevaar brengen.
- d. De sponsoring prestatie en tegenprestatie zullen contractueel vastgelegd worden, waarbij het sponsorbeleid deel zal uitmaken van dit sponsorcontract.
- e. Donateurs en sponsors dienen de missie en waarden van het schoolbestuur te ondersteunen en respecteren.
- f. Zowel het primaire proces op school, als het curriculum of de pedagogische principes van de school en de continuïteit van het onderwijs mogen niet afhankelijk zijn van donatie en sponsorbijdragen.
- g. Ook donaties door politieke partijen worden eerst door de Raad van Bestuur van het RKCS goedgekeurd. Het is verboden om politieke reclame/ video opnames/ propaganda op te nemen of te gebruiken binnen onze scholen of op een manier waarop de school/schoolnaam duidelijk geïdentificeerd kan worden.
- h. Bij de ontvangst van donaties/sponsors ten aanzien van Informatie en Communicatie Technologie dient vooraf overleg gepleegd te worden met het afdelingshoofd IT. Dit om te garanderen dat de te ontvangen donatie in overeenstemming is met het algemeen ICT-beleid van de organisatie.
- i. Bij de ontvangst van donaties/sponsors ten aanzien van de infrastructuur op school (verbouwingen en dergelijke) dient vooraf overleg gepleegd te worden met het afdelingshoofd technische dienst. Dit om te garanderen dat de te ontvangen donatie in overeenstemming is met het algemeen technisch beleid van de organisatie

Hoofdstuk 6 Evaluatie en slotbepalingen

Artikel 6.1 Evaluatie en herziening van het beleid

Dit donatie- en sponsoring beleid kan regelmatig herzien en bijgewerkt worden om ervoor te zorgen dat het in overeenstemming blijft met enerzijds de behoeften van de eigen organisatie en anderzijds de wensen van onze donateurs en sponsors.

Artikel 6.2 Slotbepaling

Dit donatie- en sponsoring beleid treedt in werking op 18 november 2025 en blijft van kracht totdat het wordt herzien of ingetrokken. In gevallen waarbij dit beleid geen uitsluitel biedt, beslist de Raad van Bestuur van het RKCS met inachtneming van de missie, visie en kernwaarden van de organisatie.

Voetnoot: Dit reglement geeft algemene richtlijnen voor het donatie- en sponsorbeleid van het RKCS. Bovenal moet gesteld worden dat donaties en sponsors van onschatbare waarde zijn voor het voortbestaan en de groei van onze educatieve missie. Wij waarderen de vrijgevigheid en steun vanuit onze gemeenschap om ons te helpen bloeien en groeien.

Curaçao, 7 november 2025

Namens de directie van het R.K. Centraal Schoolbestuur