Van Dijk De Jongh

NOTARISSEN

te

Dronten

FLEVIUM NOTARIAAT

2024/nr.

STICHTING

Heden, dertig oktober tweeduizend vierentwintig, verscheen voor mij, mr. --- Eddy Dick de Jongh, notaris gevestigd te Dronten: ----------
mevrouw Amber Romeijn, geboren te 's-Gravenhage op twee augustus ------ tweeduizend drie, werkzaam onder verantwoordelijkheid van en ten kantore van Van Dijk De Jongh Notarissen te 8251 EX Dronten, De Rede 76, --------
ten deze handelend in haar hoedanigheid van schriftelijk gevolmachtigde, --- blijkens een aan deze akte gehechte (kopie-)volmacht, van welke volmacht -- mij, notaris, genoegzaam is gebleken, van ----------
de heer **Cüneyt Tiryaki**, wonende te 5247 JR Rosmalen, Mosasingel 163, -- geboren te Sinop (Turkije) op zesentwintig april ----------
negentienhonderdeenentachtig, gehuwd. ----------
De verschenen persoon verklaarde bij deze op te richten een stichting, -------
waarvoor zullen gelden de navolgende statuten: ----------
"**NAAM EN ZETEL**----------
Artikel 1. ----------
1.1. De stichting draagt de naam: **Stichting 123edu**.----------
1.2. Zij heeft haar zetel in de gemeente 's-Hertogenbosch. ----------
1.3. Zij zal hierna ook worden aangeduid als 'de stichting'. ----------
DOEL, MIDDELEN OM HET DOEL TE BEREIKEN. ----------
Artikel 2. ----------
2.1. De stichting heeft ten doel: ----------
Het (doen) tegenwerken van polarisatie alsmede het (doen) vergroten van het zelfvertrouwen van jongeren door middel van onderwijs, -----
zulks in de meest ruime zin van het woord.----------
2.2. De stichting tracht dit doel onder meer te bereiken door:----------
a. het (doen) ontwikkelen van het talent van jongeren op het gebied - van kunst, wetenschap, techniek en media;----------
b. het (doen) aanpakken van leerachterstanden van jongeren; ---------
c. het (doen) omvormen van jongeren tot rolmodellen voor andere -- jongeren; ----------
d. het (doen) vergroten van de betrokkenheid van ouders bij de ------ ontwikkeling van hun kinderen;----------
e. het (doen) bevorderen van vrijwilligers in het onderwijs en het ---- (doen) bundelen van krachten; ----------
f. het (doen) signaleren en benoemen van trends en veranderingen; --
g. het (doen) aanreiken van creatieve en innovatieve oplossingen ---- voor de onderwijsproblematiek en opvoedingsproblematiek in de - samenleving; ----------
h. het (doen) bevorderen van actief burgerschap en actieve ---------- participatie van alle betrokkenen; ----------

Ej/as/am106390

i. het (doen) organiseren van evenementen, activiteiten en/of bijeenkomsten;
j. het (doen) bieden van informatie over de activiteiten van de stichting, onder andere door gebruikmaking van de verschillende beschikbare vormen van media;
k. samen te werken met diverse relevante organisaties en instellingen;
l. het (doen) bieden van advies en/of begeleiding;
m. het doen of laten verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of naar het oordeel van haar bestuur daartoe bevorderlijk, nuttig en/of gewenst kunnen zijn.

2.3. De stichting beoogt niet het maken van winst.

VERMOGEN.

Artikel 3.

3.1. De activiteiten van de stichting worden gefinancierd door:
   a. baten voortgekomen uit de door de stichting ontplooide activiteiten;
   b. subsidies en/of fondsenwerving en/of crowdfunding;
   c. donaties, sponsorgelden en giften;
   d. schenkingen, erfstellingen, legaten en lastbevoordelingen;
   e. revenuen van het vermogen;
   f. alle overige bijdragen en inkomsten.

3.2. Erfstellingen kunnen door de stichting niet anders worden aanvaard dan onder het voorrecht van boedelbeschrijving, tenzij het bestuur unaniem anders beslist.

3.3. De stichting houdt niet meer vermogen aan dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van haar doelstelling.

3.4. Geen der bestuurders kan over het vermogen van de stichting beschikken als ware het zijn eigen vermogen.

3.5. Bestuursleden krijgen voor hun in die hoedanigheid verrichte werkzaamheden geen andere beloning dan een vergoeding voor gemaakte onkosten.

BESTUUR

Artikel 4.

4.1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste drie personen.

4.2. Het bestuur (met uitzondering van het eerste bestuur, waarvan de leden in functie worden benoemd) kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
Ten hoogste twee van de voornoemde functies kunnen tegelijkertijd door één bestuurslid worden uitgeoefend.

4.3. Bestuursleden worden benoemd, ontslagen en geschorst door het bestuur.

4.4. Bij het on
overblijve
bestuursli
daarin vo
In geval
overblijv
het bevo

4.5. De bestu
stellen a
op te m
onmidd
vacatur
plaats

BESTUURS

Artikel 5.

5.1. De bes
te bep

5.2. Ieder

5.3. Verga
dit w
schri
punte
Indie
zoda
verz
roep

5.4. De
bep
van
mi
geb
we

5.5. De
ve

5.6. He
ov
va
ve
Ie
V
v
d

5.7. I

4.4. Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden (of zal het enige overblijvende ---------- bestuurslid) zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature(s) -- daarin voorzien door de benoeming van één (of meer) opvolger(s). ---- In geval van één (of meer) vacature(s) in het bestuur, vormen de ------ overblijvende bestuursleden, of vormt het overblijvende bestuurslid, - het bevoegd bestuur.----------

4.5. De bestuurders worden benoemd voor een door het bestuur vast te ---- stellen aantal zittingsjaren. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredend bestuurder is - onmiddellijk en onbeperkt herbenoembaar. De in een tussentijdse ----- vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de -- plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.----------

BESTUURSVERGADERINGEN EN BESTUURSBESLUITEN ----------

Artikel 5. ----------

5.1. De bestuursvergaderingen worden gehouden op een door het bestuur - te bepalen locatie.----------

5.2. Ieder kalenderjaar wordt ten minste één vergadering gehouden. -------

5.3. Vergaderingen zullen voorts worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één van de andere bestuursleden daartoe - schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen ------- punten aan de voorzitter het verzoek richt.---------- Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft ------ zodanig, dat de vergadering wordt gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te ------- roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten. ----------

5.4. De oproeping tot de vergadering geschiedt - behoudens het in 5.3. ---- bepaalde - door de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door -- middel van oproepingsbrieven, welke worden toegezonden door ------ gebruikmaking van reguliere post en/of langs veilige elektronische --- weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht. ----------

5.5. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip van de --- vergadering, de te behandelen onderwerpen. ----------

5.6. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen -- over alle aan de orde komende onderwerpen indien de meerderheid -- van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of --- vertegenwoordigd is. ---------- Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. ------- Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven ----- worden alle bestuursbesluiten genomen met absolute meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. ----------

5.7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; -- bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan. ----

5.8. Aan vergaderingen kan worden deelgenomen en worden gestemd door middel van een elektronisch communicatiemiddel. Verbinding door telefonische of audiovisuele communicatie van alle leden, waar ter wereld ze zich ook bevinden, wordt beschouwd als een vergadering van het bestuur voor de duur van de verbinding, tenzij een lid van het bestuur bezwaar maakt, en op voorwaarde dat alle leden bekend zijn met de te nemen besluiten. De notulen van de beraadslagingen, ondertekend door de voorzitter en de secretaris, vormen voldoende bewijs voor de behandelde zaken, op naleving van de vereiste formaliteiten.

5.9. Besluiten mogen, in plaats van in een vergadering, ook schriftelijk worden genomen - waarmee wordt bedoeld elk door gebruikmaking van reguliere post en/of langs veilige elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht - op voorwaarde dat alle leden bekend zijn met de te nemen besluiten en geen van hen bezwaar maakt tegen deze manier van besluitvorming.

5.10. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen opgesteld door de secretaris of door één van de andere aanwezigen, door de voorzitter van de vergadering daartoe aangezocht.
De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.

5.11. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen onder overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering als voldoende, volmacht.
Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één ander bestuurslid als gevolmachtigde optreden.

5.12. Het bestuur kan ook buiten de vergadering om besluiten nemen, mits alle bestuursleden zich schriftelijk (waaronder begrepen per geëigend telecommunicatiemiddel), vóór het voorstel hebben verklaard.
Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris van het bestuur een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter van het bestuur bij de notulen wordt gevoegd.

5.13. Alle stemmingen op de vergadering geschieden mondeling, tenzij een bestuurslid vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.

5.14. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.

5.15. Bij staking van stemmen wordt het nemen van een besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Deze zal niet eerder dan een week na de vergadering, waarop de stemmen staakten, worden gehouden.
Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

5.16. Het in de vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag van een stemming is beslissend.----------
Hetzelfde geldt ten aanzien van de vaststelling van de inhoud van een besluit wanneer over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel is -------
gestemd. Wanneer onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel van de voorzitter over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel door de ----
meerderheid van de vergadering de juistheid van het oordeel van de --
voorzitter wordt betwist, dan dient de voorzitter de zaak opnieuw in --
stemming te brengen. Daardoor wordt de eerste stemming teniet ------
gedaan. ----------

BESTUURSBEVOEGDHEID ----------

Artikel 6. ----------

6.1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.----------

6.2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van ----------
overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en/of bezwaring van --
registergoederen. ----------

6.3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van ----------
overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk -----
medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. ----------

VERTEGENWOORDIGING ----------

Artikel 7. ----------

7.1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit. ----------

7.2. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee -----
gezamenlijk handelende bestuursleden. ----------

7.3. Ingeval van ontstentenis of belet van een bestuurder blijven de -------
overige bestuurders met het bestuur belast. Bij ontstentenis of belet --
van alle bestuurders berust het bestuur tijdelijk bij één of meer door --
de voorzitter van de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie op ----
verzoek van de meest gerede partij daartoe aangewezen personen. ----

7.4. Indien er sprake is van een tegenstrijdig belang tussen een bestuurder en de stichting, is de betreffende bestuurder, tenzij het desbetreffende bestuurslid op dat moment het enige in functie zijnde bestuurslid is, --
niet bevoegd om in het bestuur van de stichting deel te nemen aan de besluitvorming tenzij als dan geen besluit genomen zou kunnen -------
worden. In dat laatste geval is de desbetreffende bestuurder wel -------
bevoegd aan de besluitvorming deel te nemen. ----------

7.5. Het bestuur is bevoegd volmacht te verlenen aan één of meer ---------
bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen -
van die volmacht te vertegenwoordigen. ----------

EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP ----------

Artikel 8. ----------

8.1. Het bestuurslidmaatschap eindigt: ----------

a. door het verstrijken van de periode waarvoor de bestuurder is benoemd of door zijn/haar aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 4.5;
b. door zijn/haar vrijwillig aftreden (bedanken);
c. door zijn/haar ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen alsmede om redenen dat met het betreffende lid van het bestuur structurele onenigheid van inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet of het betreffende lid onvoldoende functioneert, waarbij het betrokken bestuurslid geen stemrecht kan uitoefenen;
d. door ontslag door de rechtbank in de gevallen als in de wet bepaald;
e. door zijn/haar ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn/haar lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn/haar goederen wordt ingesteld;
f. door zijn/haar overlijden;
g. doordat hij/zij failliet wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet.

8.2. Ingeval van een besluit tot schorsing dient het bestuur binnen drie maanden na ingang van de schorsing te besluiten tot ontslag hetzij tot opheffing der schorsing.
Bij gebreke daarvan vervalt de schorsing.

BOEKJAAR EN ADMINISTRATIE

Artikel 9.

9.1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
9.2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
9.3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting op te maken en op papier vast te stellen.
9.4. Het bestuur is verplicht de in 9.2 en 9.3 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers tenminste zeven jaren te bewaren.
9.5. Het bestuur kan besluiten dat de boeken en de jaarstukken worden onderzocht door een door het bestuur aan te wijzen deskundige voordat deze worden vastgesteld.

9.6 Het bestuur kan besluiten dat de secretaris een verslag zal opmaken over de gang van zaken in de stichting en over het door het bestuur gevoerde beleid in het verstreken boekjaar. Als het bestuur dit besluit heeft genomen is het bepaalde in 9.3 van overeenkomstige toepassing.

REGLEMENT

Artikel 10.

10.1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.

10.2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.

10.3. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het reglement te wijzigen of op te heffen.

10.4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in artikel 14.1. van toepassing.

COMMISSIES

Artikel 11.

11. Ter voorbereiding, ondersteuning of uitwerking van de activiteiten van de stichting, kan het bestuur commissies instellen, waarin natuurlijke personen en rechtspersonen zitting kunnen hebben. De werkzaamheden van de commissie worden uitgeoefend onder verantwoordelijkheid van het bestuur en door het bestuur geregeld.

RAAD VAN ADVIES

Artikel 12.

12. Het bestuur kan een raad van advies instellen. De wijze van benoeming van de leden van de raad van advies alsmede zijn taken en werkwijze kunnen nader worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

DIRECTEUR/GESALARIEERDE MEDEWERKER(S)

Artikel 13.

13.1. Het bestuur is gerechtigd een directeur en/of andere gesalarieerde medewerkers voor de stichting te benoemen.

13.2. De directeur regelt de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting, bereidt het beleid voor en voert het uit, nadat het bestuur het beleid heeft vastgesteld.

13.3. De directeur is belast met het uitvoeren van de door het bestuur genomen besluiten.

13.4. De directeur kan naast het bestuur de stichting in en buiten rechte op basis van een aan hem/haar te verlenen algemene volmacht, welke volmacht al dan niet beperkt is, vertegenwoordigen.

13.5. De directeur heeft in de bestuursvergaderingen een raadgevende stem.

13.6. De directeur en/of andere gesalarieerde medewerkers kunnen tevens door het bestuur worden ontslagen of geschorst.

STATUTENWIJZIGING

Artikel 14.

14.1. Het bestuur is bevoegd te besluiten de statuten te wijzigen. Het besluit daartoe moet worden genomen met absolute meerderheid in een vergadering, waarin alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Blijkt ter vergadering het vereiste aantal bestuursleden niet aanwezig te zijn, dan wordt niet eerder dan één week en niet later dan vier weken na de bewuste vergadering een nieuwe vergadering bijeengeroepen waarin het besluit genomen kan worden met absolute meerderheid.

14.2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Ieder bestuurslid afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden.

14.3. De bestuursleden zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen bij het handelsregister.

ONTBINDING EN VEREFFENING

Artikel 15.

15.1 Het bestuur is bevoegd te besluiten de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 14.1. van toepassing.

15.2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.

15.3 De vereffening geschiedt door de bestuursleden.

15.4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.

15.5. Hetgeen na voldoening van de schuldeisers van het vermogen van de ontbonden stichting resteert, komt bij vereffening toe aan een door de vereffenaar(s) aan te wijzen (andere) Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) met een gelijksoortige doelstelling als de onderhavige stichting, of aan een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.

15.6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden stichting gedurende de door de wet bepaalde termijn berusten onder de door het bestuur aan te wijzen perso(o)n(en).

15.7. Op de ontbinding en de vereffening van de stichting is het bepaalde in de wet van toepassing.

15.8. De vereffenaars dragen zorg voor inschrijving van de ontbinding van de stichting ten kantore van het handelsregister gehouden door de Kamer van Koophandel waar de stichting is ingeschreven.

FUSIE, SPLITSING EN OMZETTING

Artikel 16.

16. Op een besluit van het bestuur tot fusie of splitsing in de zin van Titel 7 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek en op een besluit van het bestuur tot omzetting van de stichting in een andere rechtsvorm overeenkomstig artikel 2:18 Burgerlijk Wetboek, is het bepaalde in artikel 14.1 zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, onverminderd de eisen van de wet. ----------

OVERGANGSBEPALINGEN ----------

Artikel 17. ----------

17.1. De eerste bestuursleden worden bij de akte van oprichting benoemd.--

17.2. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend vijfentwintig. ----------

SLOTBEPALING ----------

Artikel 18. ----------

18.1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, - beslist het bestuur. ----------

18.2. Het bestuur regelt alle aangelegenheden die bij deze statuten niet of -- niet voldoende zijn geregeld.----------
Deze regelingen mogen niet in strijd zijn met de wet of deze statuten.-

18.3. In deze statuten wordt met schriftelijk bedoeld elk door ----------
gebruikmaking van reguliere post en/of langs veilige elektronische ---
weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht." ----------

Tenslotte verklaarde de verschenen persoon dat voor de eerste maal als ------
bestuurders zullen worden benoemd:----------

a. de heer **Cüneyt Tiryaki** voornoemd, als voorzitter;----------

b. mevrouw **Asma Aitzoulet**, wonende te 5224 AH 's-Hertogenbosch, ------
Helftheuvelpassage 611, geboren te 's-Hertogenbosch op drie november -
negentienhonderdzevenentachtig, ongehuwd en niet geregistreerd partner,
als secretaris;----------

c. de heer **Salih Sağlam**, wonende te 5223 CM 's-Hertogenbosch, ----------
Voltastraat 137, geboren te Mijdrecht op zeventien juni ----------
negentienhonderdvierentachtig, gehuwd, als penningmeester.----------

ALGEMENE VOORWAARDEN/BEPERKING AANSPRAKELIJKHEID--

Op de door de notaris te verlenen diensten zijn de door de notaris ----------
gehanteerde Algemene voorwaarden, waarin een beperking van ----------
aansprakelijkheid is opgenomen, van toepassing. Een afdruk van deze -------
algemene voorwaarden is door de notaris aan partijen overhandigd.----------

SLOT AKTE----------

WAARVAN AKTE in minuut is verleden te Dronten op de datum in het -----
hoofd van deze akte vermeld. ----------

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van de --
akte is aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht. De verschenen --
persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te ----
stellen, tijdig voor het verlijden een conceptakte te hebben ontvangen, van de

inhoud van de akte te hebben kennis genomen, daar mee in te stemmen e
zijn gewezen op de gevolgen, die voor partijen uit de akte voortvloeien.
Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de
verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend. ----------
(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRI

Mr. E.D. de JONGH
NOTARIS te DRONTEN
JE MAINTIENDRAI

Beleidsplan Stichting 123edu

1. Naam en gegevens van de instelling

Naam: Stichting 123edu
Rechtsvorm: Stichting
Vestigingsplaats: Den Bosch
KvK-nummer: 95381848
RSIN: 867108824

Stichting 123edu is een non-profitorganisatie zonder winstoogmerk. De stichting zet zich in voor het bevorderen van onderwijs, kennisontwikkeling en educatieve kansen voor een brede doelgroep.

---

2. Doelstelling van de instelling

Stichting 123edu heeft als doel het bevorderen van onderwijs, kennisdeling en persoonlijke ontwikkeling voor kinderen, jongeren en volwassenen.
De stichting richt zich met name op:

- het verbeteren van toegang tot educatieve middelen;
- het stimuleren van digitale en educatieve vaardigheden;
- het ondersteunen van leerlingen en studenten die extra hulp nodig hebben;
- het organiseren van educatieve activiteiten en projecten.

De stichting beoogt het algemeen nut te dienen en heeft geen winstoogmerk.

---

3. Activiteiten om het doel te bereiken

Om haar doelstelling te realiseren organiseert en ondersteunt Stichting 123edu onder andere de volgende activiteiten:

Educatieve projecten

- ontwikkelen van educatief lesmateriaal;
- organiseren van workshops, trainingen en cursussen;
- aanbieden van online leerplatforms en educatieve hulpmiddelen.

Ondersteuning van leerlingen en studenten

- studiebegeleiding en huiswerkondersteuning;
- mentorprogramma's;
- beschikbaar stellen van educatieve materialen en digitale middelen.

Samenwerkingen

- samenwerking met scholen, onderwijsinstellingen en maatschappelijke organisaties;
- het ondersteunen van initiatieven die bijdragen aan beter onderwijs.

Publieke activiteiten

- organiseren van lezingen en kennisbijeenkomsten;

---

4. Hoe de stichting inkomsten verkrijgt
Stichting 123edu verkrijgt inkomsten uit verschillende bronnen, waaronder:

- donaties van particulieren;
- giften en schenkingen;
- subsidies van overheden en fondsen;
- sponsoring door bedrijven;
- bijdragen voor deelname aan activiteiten;
- opbrengsten uit educatieve projecten en publicaties.

Alle inkomsten worden volledig ingezet voor het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

---

5. Hoe het geld wordt besteed
De middelen van Stichting 123edu worden besteed aan:

- ontwikkeling van educatieve programma's en lesmateriaal;
- organisatie van workshops, trainingen en educatieve evenementen;
- ondersteuning van leerlingen en studenten;
- beheer en ontwikkeling van digitale leerplatforms;
- communicatie en promotie van educatieve projecten;
- noodzakelijke organisatiekosten.

De stichting streeft ernaar om een zo groot mogelijk deel van haar middelen direct te besteden aan haar doelstellingen.
Bestuurders ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden. Alleen eventueel gemaakte onkosten kunnen worden vergoed.

---

6. Vermogensbeheer
Het vermogen van Stichting 123edu wordt zorgvuldig en verantwoord beheerd.
De stichting hanteert daarbij de volgende uitgangspunten:

- het vermogen wordt uitsluitend gebruikt ter ondersteuning van de doelstelling van de stichting;
- het vermogen wordt aangehouden op een bankrekening op naam van de stichting;
- er wordt geen risicovol beleggingsbeleid gevoerd;
- eventuele reserves worden aangehouden om continuïteit van de activiteiten te waarborgen.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het financiële beheer en legt hierover jaarlijks verantwoording af in een financieel overzicht of jaarrekening.

---

7. Bestuur
Het bestuur van Stichting 123edu bestaat uit minimaal drie bestuursleden, waaronder:

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester

Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor het beleid, het beheer van de middelen en de uitvoering van de activiteiten.