

## **Contactgegevens**

Stichting Bijbel & Onderwijs, Wilgenhof 34, 4283 JB Giessen, tel.: 0183-449793, [info@bijbelenonderwijs.nl](mailto:info@bijbelenonderwijs.nl), [secretaris@bijbelenonderwijs.nl](mailto:secretaris@bijbelenonderwijs.nl), [www.bijbelenonderwijs.nl](http://www.bijbelenonderwijs.nl).

## **Bestuursleden in 2018**

T.H.Ligtenberg, mevr. drs. S.F.I.Matzken MA,ing. (penningmeester), Ing. W. v.d. Meer, J.P.Oudshoorn (secretaris), L.Snijder (waarnemend voorzitter). De bestuursleden doen dit werk op vrijwillige basis en ontvangen hiervoor geen vergoeding. De secretaris én een bestuurslid ontvangen resp. voor de kantooruren op dinsdag en donderdag (telefoon, e-mail, bestellingen uit de webshop) én voor de boekhouding een vergoeding.

## **Beleidsplan van de Stichting (mission statement)**

Bijbel & Onderwijs wil de christelijke levensbeschouwing in opvoeding en onderwijs integreren. Die levensbeschouwing:

- baseert zich op de Bijbel (bijbelcentrisch).
- is gericht op de persoon van Jezus Christus (christocentrisch).

Dit doet ze door:

- het uitgeven van een magazine,
- het uitgeven van brochures en boeken,
- het bijhouden van een website,
- het zenden van een maandelijkse digitale nieuwsbrief,
- het houden van lezingen,
- het beantwoorden van per telefoon of per e-mail binnenkomende vragen,
- het eventueel bezoeken van ouders of scholen,
- het vormen en aansturen van een werkgroep die pedagogische uitgaven van een Amerikaanse site vertaalt.

Het gaat erom om voorlichting voor gezin, school en christelijke gemeente te geven.

De jaarlijkse bijdrage van € 15,--, is bestemd voor het magazine en het kantoor. Andere inkomsten komen door de verkoop van publicaties uit de webshop en uit giften. Een beperkt aantal leden ontvangt i.v.m. minder goede financiële middelen het magazine gratis.

## **Beloningsbeleid**

Vanaf september 2018 zal de boekhouding en de ledenadministratie door bestuursleden worden verricht. De kantoorkosten zijn laag, zodat de financiën besteed kunnen worden aan uitgaven zoals magazines, boeken en brochures.

Auteurs en vertalers ontvangen een bijdrage afhankelijk van het geleverde werk.

Reiskosten voor bestuursleden die daar prijs op stellen, worden vergoed. Het huren van een vergaderruimte voor bestuurs- en algemene vergadering wordt door de stichting bekostigd.

De vergoeding voor lezingen wordt doorgaans door de gevraagde school dan wel kerk of gemeente gedaan. De vereniging bemiddelt alleen.

Het vertalen van uitgaven van de eerder genoemde Amerikaanse site wordt tegen een van te voren bepaalde vergoeding gedaan.

### **Doelstelling**

Bij het eerder genoemde beleidsplan is omschreven welke activiteiten de stichting heeft.

### **Het magazine**

Het komt vier maal per jaar uit, is A4-formaat en telt in de meeste gevallen 20 pagina's. Auteurs uit binnen- en buitenland leveren doelgerichte artikelen die in overeenstemming met het mission statement van de stichting zijn.

### **De digitale nieuwsbrief**

Dankzij een databestand is het mogelijk om maandelijks korte, actuele zaken (1 A4) voor gezin, school en christelijke gemeente digitaal te verzenden.

### **Boeken en brochures**

In 2017 is het boekje *Griezelen in kinderboeken – Een gevaar voor kinderen* uitgebracht. De bedoeling is om in 2018 een boekje over mindfulness te publiceren. Het gereedmaken van een e-book voor de site wordt tegen een vergoeding gedaan. Het plan is om brochures die uitverkocht zijn, maar een waardevolle inhoud hebben, als e-book gratis aan te bieden.

De donateurs worden over een publicatie uitvoerig ingelicht.

### **Website**

De site die uit zes deelsites bestaat, wordt op vrijwillige basis door één van de bestuursleden bijgehouden. Het gaat om het updaten en het plaatsen van gerichte artikelen voor de deelsites. Eventuele feedback wordt door de webbouwer tegen de daarvoor geldende tarieven gegeven. Eén van de deelsites gaat over *Godsdienstmethoden*. In samenwerking met Woodydesign en Onderwijsbedrijf is een methode voor het vmbo ontwikkeld. Bijbel & Onderwijs probeert scholen op deze verantwoorde methode te wijzen.

### **Kantoor**

Eerder zijn de activiteiten van de secretaris omschreven. Eén van zijn taken is het gericht beantwoorden van vragen omtrent uitgangspunten en methodes van scholen, denkrichtingen, stromingen en hypes en het onderhouden van contacten met andere organisaties.