

**JAARPLAN STICHTING MERAH BINTANG**  
**2015 -2018**

---

# Inhoudsopgave

## Voorwoord:

In februari 2011 hebben we Stichting Meraih Bintang opgericht. Aanleiding hiervoor was de reis naar Indonesië die we gemaakt hebben in het najaar van 2010, een bijzondere ontmoeting en een aangrijpend verhaal.

Het land Indonesië ziet zichzelf niet als ontwikkelingsland en wij willen eigenlijk geen hulpverlener of 'rijke belanda' zijn maar één van hen; je wilt samen iets opbouwen. Door wederzijds vertrouwen, respect en waardering is in korte tijd een hechte vriendschap ontstaan. Samen delen we soms angst al er bijvoorbeeld weer een aardbeving is in de regio (wat helaas vaker voorkomt) en verdriet om de alles verwoestende tsunami in juli 2006 die voor zovelen in de gemeenschap zoveel verschillende persoonlijke drama's heeft gebracht. Samen huilen maar ook samen lachen, veel praten en samen opbouwen, zoals de bouw van onze kleuterschool, maar ook pure wilskracht geeft verbondenheid over en weer en stimuleert ons allemaal tot doorgaan.

In de periode 2011-2014 hebben we onze kleuterschool gebouwd en uitgebreid, zijn we een peuterspeelgroep opgestart, een sponsor een kind project begonnen, hebben we een multifunctioneel sport court gerealiseerd en nog meer. Kijk voor een totaal overzicht eens op onze website: [www.meraihbintang.info](http://www.meraihbintang.info) onder "projecten"

De reacties van de mensen ter plekke zijn enorm inspirerend en de geweldige resultaten die we als stichting in relatief korte tijd al hebben bereikt (dankzij Nederlandse en buitenlandse donaties) en de inzet van de mensen in Pangandaran zorgen ervoor maar laten ook zien dat er nog veel meer mogelijk (maar ook hard nodig) is.

Stichting Meraih Bintang is klein, daardoor zijn de lijnen kort, zijn we open en transparent en laten we tastbare resultaten zien. Dit alles tezamen stimuleert en inspireert ons allemaal om ons nog sterker in te zetten voor de kinderen in de regio Pangandaran op West-Java, Indonesië.

<b>Doelstelling</b> .....	<b>1</b>
<b>Uitvoering</b> .....	<b>1a</b>
<b>De pijlers</b> .....	<b>2</b>
<b>COPAFIJTH</b> .....	<b>3</b>
Intern (eigen organisatie).....	3a
Middelen.....	3b
<b>Planning</b> .....	<b>4</b>
Activiteiten (inhoudelijk).....	4a
Financien (thermometer) .....	4b

## Doelstelling van de stichting

De gemeenschap in de regio Pangandaran op West-Java, Indonesië op een hoger plan en zelfredzaamheid brengen en de kinderen op te laten groeien tot goed opgeleide, zelfstandige, verantwoordelijke en bij de gemeenschap betrokken volwassenen waarbij wordt uitgegaan van de behoefte zoals deze door de plaatselijke gemeenschap worden aangegeven.

## Dit willen we bereiken door (uitvoering)

De primaire doelgroep (hulpbehoevende kinderen) te helpen, ondersteunen en motiveren om:

- in leven te blijven
- educatie te bieden
- continuïteit te garanderen
- Cultuur (muziek, zang en dans) bijbrengen
- zelfredzaamheid van de doelgroep voorop stellen
- de directe gemeenschap zoveel mogelijk hierbij te betrekken.

De stichting wil dit op alle mogelijke wijze faciliteren door o.a. de bouw van een school alsmede de bouw van een rumah-bina-budi (kleinschalige noodopvang voor kinderen) maar ook door het opzetten van een financieel adoptieplan waardoor de continuïteit om de kinderen te helpen wordt gewaarborgd. Zelfredzaamheid is waar we naar streven en met die reden is de vraag vanuit de gemeenschap gekomen om een skills & develop center op te zetten waar we o.a. ons leer/werk project voor jongeren kunnen huisvesten.

## Activiteiten van de Stichting

Om deze doelstellingen te kunnen bereiken hebben we vier soorten van activiteiten benoemd, deze noemen we onze vier pijlers. Om die pijlers te kunnen realiseren, hebben we middelen nodig. Daarnaast hebben we onze interne activiteiten.

### Pijlers

1. educatie
2. verblijf
3. welzijn / health
4. werk

#### Educatie:

- Ontwerpen, realiseren, in gebruik nemen en onderhouden van een school
- Verkrijgen en vergeven/(ver)kopen van schoolkleding voor leerlingen van deze school
- Verkrijgen of aankoop pc's/laptops voor computerles en gebruik door de kinderen
- Aankoop van boeken, schriften, pennen en andere leermiddelen en kantoorbenodigdheden voor de school
- Aanstellen conciërge die zorg draagt voor het onderhoud en veiligheid op de school
- Aanstellen van de leerkrachten

Als stichting vinden we vooral continuïteit van onze projecten heel belangrijk, zo willen we bijvoorbeeld niet alleen een school bouwen maar er ook op toezien dat deze goed onderhouden wordt, er adequaat lesmateriaal aanwezig is en blijft, en ook de aanwezigheid van opgeleide leerkrachten aanwezig zijn.

Een van de dingen die we doen om continuïteit te garanderen voor de kinderen is het heel kleinschalig opstarten in 2012 van ons "Sponsor een kind" project.

#### Verblijf:

- school
- wees(t)huis een zgn. Rumah Bina Budi

#### Welzijn / health:

- aandacht voor gezondheid
- aandacht voor schoon drinkwater

#### Werk

- plantage
- moestuin(en)
- sawa's
- educatief karakter

## Interne activiteit: onze middelen

### Onze middelen

- fondsenwerving
- Sponsorlopen zoals 4 daagse en Heuvelland 4daagse t.b.v. Stichting
- Verkoop via webwinkel website (o.a. lokale producten uit Indonesië)
- Allerlei acties

## Matrix planning 2015 – 2018

Tijdlijn	Educatie	Verblijf	Welzijn & Health	Werk
2015	FASE 1: BOUWPLAN SKILLS & DEVELOP CENTER	FASE 1: BOUWPLAN RUMAH BINA BUDI	FASE 1: OPSTART HEALTH CARE PROGRAM KIDS	
	Plan	Aankoop pand & grond	Check-up 4x per jaar voor 96 kinderen kleuterschool	
	Tekeningen	Tekeningen		
	Begroting	Begroting		
	Vergunning	Vergunning		
	Financiën	Financiën		
2016	FASE 2: BOUW	FASE 2: RENOVATIE		FASE 1: OPSTART AGRARISCH PROJECT
	Bouwuitvoering	Bouwuitvoering		Voorbereiden grond voor landbouw
				Aankoop zaadjes en plantjes
				Planten
2017	FASE 3: INRICHTEN	FASE 3: INRICHTEN	FASE 2: UITBREIDING	FASE 2: OOGSTEN
	Leermiddelen	Inventaris	Kinderen lagere school toevoegen aan project	Onderhouden groenten /kruidentuin en oogsten
	Conciërge	Caretakers		

	Leerkrachten			
	Apparatuur / machines			
	Energievoorziening			
	Inventaris			
	FASE 4: IN GEBRUIK NAME	FASE 4: IN GEBRUIKNAME		
	Opening	Opening		
2018	FASE 5: BEHEER	FASE 5: BEHEER	Inventarisatie gezondheids- voorzieningen	Inventarisatie werk leer/werk project
	Onderhoudsplan	Onderhoudsplan		Agrarisch project onderhouds- plan

## Inrichting van de organisatie

De hiervoor benoemde pijlers en middelen hebben invloed op de inrichting van onze organisatie. Om te kunnen vaststellen op welke onderdelen, hebben we een zogenaamde "copafijth" analyse gedaan. Iedere letter staat voor een aspect van de organisatie.

### COPAFIJTH

#### **C** = communicatie / PR activiteiten

(website, social media, nieuwsbrief, mailings, acties, evenementen)

#### **O** = organisatie

- minimaal 2 x per jaar bestuursvergadering houden
- toetsen planning en budget (control)

#### **P** = personeel

- bestuur
- tijdelijk inzetbaar personeel (vrijwilligers)

## **A = administratieve organisatie**

- jaarverslag
- format voor deelprojecten
- organisatie archief
- financieel meerjaren plan

## **F = financiën**

Rekening structuur stichting

## **I = informatie voorziening**

- periodiek bezoek op locatie
- regelmatig contact en overleg met lokale contactpersonen

## **J = juridisch**

- contracten zoals statuten, toekenning anbi e.d. plaatsen op website (transparant)

## **T = technologie**

- mailaccount stichting
- website

## **H = huisvesting**

Niet van toepassing

## **C = communicatie / PR activiteiten**

Stichting Meraih Bintang houdt haar donateurs, sponsors en geïnteresseerden op de hoogte door middel van het bijhouden van een tweetalige website (Nederlands en Engels). Daarnaast kan men de stichting volgen via de verschillende moderne social media sites zoals facebook, twitter, Instagram, Pinterest en linkedin. Iedere maand brengt de stichting een gratis digitale nieuwsbrief uit. Hiermee houdt zij iedereen op de hoogte van haar activiteiten, de laatste ontwikkelingen en het aankondigen van evenementen en acties. Via de website kan men zich eenvoudig voor deze nieuwsbrief aanmelden.

In 2015 en de volgende jaren staan diverse activiteiten gepland. 2 teams lopen ieder jaar in Augustus de Heuvelland 4-daagse als sponsorloop. Staat de stichting minstens 1x per jaar 2 dagen met een stand bij een grote vestiging van Intratuin alsmede op een snuffelmarkt om spullen te verkopen waarvan de opbrengst in zijn geheel ten goede komt aan de projecten van de Stichting. Organiseren we een sponsorbuffet, houden we een kerstactie zullen bij regelmaat pr activiteiten georganiseerd worden.



## O = organisatie

Het bestuur belegt minimaal twee keer per jaar een bestuursvergadering om de actuele zaken en de voortgang van de projecten in kaart te brengen en te bewaken. Het gaat dan met name over het toetsen van de plannings en de bewaking van de budgetten. Tussentijds heeft het bestuur in Nederland en het bestuur in Indonesië vrijwel dagelijks contact over de voortgang van de projecten.

## P = personeel

De stichting heeft geen personele kosten. Zij bestaat uit een bestuur die geheel belangeloos haar tijd en inzet ter beschikking stelt. Tevens kan zij beschikken over tijdelijk inzetbare vrijwilligers.

## A = administratieve organisatie

Voordat de jaarvergadering in Juni plaatsvindt zal door de penningmeester van de stichting een jaarverslag en een financieel meerjarenplan worden gepresenteerd. De stichting draagt ervoor zorg dat alle onderliggende stukken zorgvuldig en voor een ieder toegankelijk worden gearchiveerd.

## F = financiën

De penningmeester zal ervoor zorg dragen dat de rekeningstructuur van de stichting zo efficiënt mogelijk zal worden ingeregeld. Hierbij worden de kosten uiteraard geminimaliseerd en wordt waar mogelijk zo aantrekkelijk mogelijk rendement behaald. Het betalingsverkeer vindt, vanuit controle oogpunt, per definitie digitaal plaats.

## I = informatie voorziening

In het kader van monitoring van de lopende projecten zal door leden van het bestuur van de stichting periodiek een werkbezoek plaatsvinden. Uiteraard zullen de kosten hiervoor **niet** ten laste van de stichting komen. Met zeer grote regelmaat wordt telefonisch, via sms, e-mail en chat over en weer gecommuniceerd met onze bestuursleden en officiële contactpersonen ter plaatse.

## J = juridisch

Alle contracten zoals de statuten, toekenning van de ANBI status als ook de fiscaal juridische mogelijkheden van schenkingscontracten voor onze donateurs worden op de website van de stichting geplaatst dan wel zijn opvraagbaar, zodat deze open en transparant voor een ieder toegankelijk zijn.

## T = technologie

Specifiek voor de stichting is een eigen mailaccount ingeregeld waartoe alle bestuursleden toegang hebben. Het e-mail adres is op de website van stichting kenbaar gemaakt.

De stichting heeft haar eigen website in twee talen: Nederlands en Engels alsmede een uitgebreide flyer in het Duits. Via de website kunnen donateurs gebruik maken van de betaalfaciliteiten zoals deze op de website van de stichting zijn ingeregeld, zoals bijvoorbeeld betaling via iDeal, creditcard, paypal of via reguliere digitale overboeking. Vanaf 2012 is inning via incassomachtiging ook een mogelijkheid.

## H = huisvesting

De stichting opereert vanuit het privé adres van leden van het bestuur en hier zijn voor de stichting geen kosten aan verbonden.