

**Vrijwilligersbeleid**

**Educatieve Natuurtuin Goffert**

Vastgestelde versie 15 december 2016

**Stichting Educatieve Natuurtuin Goffert (SENG),**

**Goffertweg 19, 6532 AA Nijmegen 024-3541729.**

**algemeen:** **info@natuurtuingoffert.nl**

**www. natuurtuingoffert.nl**

**Voorwoord**

De doelstelling van de natuurtuin wordt voor een groot deel gerealiseerd door vrijwilligers. Naast 1 betaalde kracht werken er gemiddeld 40 vrijwilligers binnen de verschillende onderdelen.

Om duidelijkheid te geven hoe er binnen de natuurtuin met vrijwilligers wordt om gegaan is deze notitie geschreven.

**1. Welke functies kennen wij?**

1. *Coördinator*en van de verschillende onderdelen Jeugdeducatie, Onderhoud, Bloemen en –kruidentuin.

De coördinator organiseert en coördineert de werkzaamheden van de uitvoerende vrijwilligers binnen het onderdeel.

B *Uitvoerende vrijwilligers educatie*,

 in periode april – juli en september- november begeleiden van groepjes schoolkinderen een of meer dagdelen per week bij uitvoering educatieve lessenpakketten

 *Uitvoerende vrijwilligers onderhoud en kruiden/bloementuin*,

een of meer dagdelen werken in Natuurtuin en bloementuin~~;~~

 *Uitvoerende vrijwilligers administratie,*

vorm geven aan randvoorwaarden voor de organisatie van de Natuurtuin (administratie, gastheer/vrouw) en ondersteuning van het coördinatoren en bestuur

*Overige* en incidentele vrijwilligers
voor lesopbouw, systeembeheer, Nieuwsbrief etc. Vanwege incidentele inzet gelden voor hen niet de algemene voorwaarden.

C *Bestuur* met de functies voorzitter, secretaris, penningmeester en (2 of meer) leden.

 Het bestuur bewaakt de voortgang en doelstelling van de Stichting en schept voorwaarden voor de uitvoering van het vastgestelde beleid.

**2. Wat vragen we van vrijwilligers en wat hebben we te bieden?**

- betrokkenheid bij de Natuurtuin

**-** actieve inzet bij de eigen activiteiten

- bereidheid om met anderen samen te werken

- enige basiskennis of bereidheid om die op te doen

- minstens een dagdeel per week beschikbaar te zijn

- afspraken nakomen; vrijwilligheid is geen vrijblijvendheid

- alle vrijwilligers zijn verantwoordelijk voor de netheid van het gebouw dus de

afwas doen, vegen, schuur opruimen enz.

- zich houden aan de huisregels (*zie bijlage 2)*Specifiek voor educatieve vrijwilliger:

- een enthousiast gevoel voor kinderen en natuur

- kinderen inspireren om de tuin/natuur te ontdekken

Specifiek voor onderhouds- en kruiden/bloementuinvrijwilliger:

- graag in de openlucht werken en niet bang zijn voor kou en regen

- openstellen voor kennis over de tuin/natuur

Specifiek voor kruiden/bloementuinvrijwilligers:

* leren boeket maken
* in rooster meedraaien om dagelijks boeket in de verkoop te hebben.

Specifiek voor de coördinatoren en sommige bestuursleden

- bijwonen vergadering coördinatieteam

- overzicht hebben in taken die uitgevoerd moeten worden en dit planmatig en gefaseerd communiceren met het uitvoerend team

- kar trekken bij bepaalde bijzondere activiteiten.

**3. Wat hebben we te bieden aan een vrijwilliger**

- we hebben een vrijwilligersbeleid

- we hebben een vertrouwenspersoon**:** Nico van der Poel, email: npoel@fo.nl

- nieuwe vrijwilligers worden ingewerkt

- werken op een mooie gevarieerde plek in de natuur
- je capaciteiten inzetten; ruimte voor eigen inbreng
- kennis opdoen van de natuur en de natuureducatie

- werken in teamverband; gezelligheid en ontmoeting

- scholings- en gezamenlijke bijeenkomsten

- regelmatige informatie via Nieuwsbrief en vrijwilligersavond

*NB. Voor alle vrijwilligers is een collectieve ongevallen- en WA- verzekering afgesloten.*

**4. Werving**Veel vrijwilligers komen binnen via de Vrijwilligerscentrale (zij krijgen daar een informatiepakketje met een korte omschrijving) en via mond-tot-mondreclame. Daarnaast richten we ons met name op de omringende wijken via wijkperiodieken en het organiseren van voor wijkbewoners (met kinderen) interessante activiteiten.

**5. Het intakegesprek, introductie en inwerken, afsprakenlijstje, proefperiode, exitinterview (*zie bijlage 2*)**Belangstellenden zijn altijd welkom om zich te oriënteren. Wanneer iemand zich meldt, volgt een intakegesprek met de coördinator van het onderdeel. In dit gesprek komen zowel de vraag en het aanbod van de Natuurtuin als van de vrijwilliger aan bod. Wanneer beide partijen ‘ja’ zeggen, wordt er een contract (afsprakenlijstje) opgesteld.

In het afsprakenlijstje wordt o.a. opgenomen de wijze van inwerken, de proefperiode, verwijzing naar de informatiebrochure en huisregels, specifieke afspraken tussen vrijwilliger en de Natuurtuin en de datum van een volgend tussentijds gesprek.

Van elk gesprek worden de afspraken (al dan niet gewijzigd) vastgelegd (*zie bijlage 2****)***. Bij vertrek van een vrijwilliger wordt een afrondend gesprek gevoerd (exitinterview).

De afsprakenlijstjes worden beheerd door de coördinator en centraal opgeslagen.

De coördinator draagt zorg voor een goede introductie en inwerkperiode.

**6. scholing en opfrisbijeenkomsten**

Er worden aangepaste scholingsbijeenkomsten georganiseerd voor vrijwilligers.
Bij het begin van het nieuwe educatieseizoen worden een aantal bijeenkomsten ingeroosterd. Deze zijn praktisch gericht en bedoeld om de vrijwilligers te helpen bij hun taak.

Dit geldt ook voor de vrijwilligers van onderhouds- kruiden en bloementuin
Zo nodig en mogelijk worden voor vrijwilligers en andere belangstellenden informatieve bijeenkomsten opgezet. De scholing voor vrijwilligers wordt in het jaarplan opgenomen.

**7. sociaal contact, binding, inspraak**

Er zijn gedurende het jaar enkele gezamenlijke vrijwilligersbijeenkomsten. Deze worden opgenomen in het jaarrooster. Het gaat dan om de Nieuwjaarsborrel, de afsluiting van de seizoenen en de jaarlijks vrijwilligersbijeenkomst

Bij het organiseren van het jaarlijks Fête de la Nature en andere bijzondere activiteiten worden vrijwilligers gevraagd mee te helpen.

Coördinerende vrijwilligers komen wekelijks bijeen om de lopende gang van zaken te bespreken, afspraken te maken en voorstellen te doen aan het bestuur. Eens per jaar is er een Vrijwilligersavond waarin ook de meer algemene aangelegenheden van de Natuurtuin aan bod komen. Uitvoerende vrijwilligers bepalen samen met hun coördinator de dagelijkse uitvoering binnen door het door coördinatorenoverleg en bestuur aangegeven beleidskader.

**8. vrijwilligersvergoeding**

De kosten die een vrijwilliger maakt ten dienst van zijn/haar werk in de Natuurtuin komen in principe in aanmerking voor een vergoeding. Uitgezonderd zijn de kosten van woon-werkverkeer. Specifieke afspraken over de vergoeding worden, na overleg met de penningmeester, vastgelegd in het afsprakenlijstje.

*Bijlage 1 bij notitie vrijwilligersbeleid 2016*

**Algemene huisregels**

1. We hanteren een proeftijd van 1 maand. Na deze maand evalueren wij of wederzijds aan de verwachten wordt voldaan.
2. Jaarlijks worden een of meerdere scholingsbijeenkomsten georganiseerd die gericht zijn op verdieping van kennis of eigen vaardigheid. Het is de bedoeling dat je daaraan deelneemt.
3. Bij problemen van sociale of organisatorische aard geven wij het advies: blijf er niet mee rond lopen maar bespreek het met de coördinator.
4. Verder wordt er jaarlijks aandacht besteed aan NL-doet en aan de landelijke Natuurwerkdag. Samen met Fête de la Nature vragen we vrijwilligers op dit soort dagen een handje mee te helpen ook al vallen die dagen in het weekend.

**Huisregels educatie 2016**

1. Wij hanteren een gedragscode en vragen van onze educatiemedewerkers deze te ondertekenen.
2. Van te voren worden duidelijke afspraken gemaakt over je (vaste) beschikbaarheid op vaste dagdelen; mocht daar een wijziging in komen geef dat dan tijdig door;
3. Je krijgt uitgebreid de tijd om alle lespaden en de visie van de Natuurtuin aangaande educatie te leren kennen. Je leert om zelfstandig een natuurles te geven.
4. Alle natuurlessen en bijbehorend informatiemateriaal zijn te bestuderen via onze website (je krijgt een inlogcode) en is te raadplegen in uitgeprinte vorm in de natuurtuin.
5. Kom ruim op tijd voor aanvang van een les ochtend: 8.30 uur; middag 13.00 of 13.15 uur zodat je de educatiematerialen kunt klaar zetten voor de les in de tuin en er eventuele mededelingen gedaan kunnen worden. Ook wordt van je verwacht dat je de materialen weer binnenhaalt, opruimt en schoonmaakt.
6. Gebruik de overdrachtsmap om opmerkingen over de lessen te maken of materiaalschade te melden.
7. Van het niet doorgaan van de lessen word je op de hoogte gebracht via de mail of gebeld op de dag zelf of als er 1 dag tussen zit. Kun je zelf niet, neem dan tijdig contact op met een andere vrijwilliger om voor vervanging te zorgen en geef deze wijziging door aan de coördinator. Iedere vrijwilliger heeft een lijst met telefoonnummers, e-mailadressen en beschikbaarheidslijst.
8. Voor aanvang van elk educatieseizoen (lente en herfst) vindt een roostervergadering plaats. Wij vullen dan gezamenlijk het rooster in.
9. Elk seizoen wordt afgesloten met een uitwisseling van ervaringen (alle op- en aanmerkingen worden gewaardeerd en helpen mee ter verbetering en voortzetting van het werk).
10. Het contactadres voor educatie is: educatie@natuurtuingoffert.nl

**Huisregels onderhoud 2016**

1. Er wordt in het tuinonderhoud gewerkt op woensdagen van 10.00 tot 12.30 uur en ’s middags van 13.00 tot 15.15u en vrijdagen: van 12.15 uur tot 15.15 uur.
2. Vanaf 9.45u staan er koffie en thee klaar, en tussen de middag ook. De lunch dient zelf meegenomen te worden.
3. Het is de bedoeling dat je je verbindt tot een vaste dag of dagdeel/dagdelen
4. Iedere vrijwilliger zorgt zelf voor werkkleding. Voor bijzondere omstandigheden zijn in beperkte mate werkhandschoenen, laarzen, regenkleding e.d. beschikbaar.
5. Nadat je gewerkt hebt, dien je altijd het gebruikte gereedschap goed schoon en droog te maken met de daarvoor bestemde middelen en het gereedschap op de juiste plek op te bergen.
6. Als bijvoorbeeld wegens slechte weersomstandigheden het werken niet doorgaat, word je van tevoren gebeld of gemaild. Bel of mail ons ook tijdig a.u.b. als je zelf verhinderd bent! Het is handig om dit direct naar de coördinator te sturen zodat de informatie op de dag zelf snel beschikbaar is. Het contactadres is: luybenmarja@gmail.com en 06-24405108

**Huisregels kruiden/bloementuin 2016**

1. De werkzaamheden vinden plaats van maart tot november. Er wordt dan gewerkt op dinsdag van 10.00 tot 12.30. Van 9.45 tot 10.00 is inloop om koffie en thee te drinken.
2. Er wordt samen aan het onderhoud van de diverse thema-bedden gewerkt.
3. Iedere vrijwilliger zorgt zelf voor passende kleding/passend schoeisel. Voor bijzondere omstandigheden zijn in beperkte mate werkhandschoenen, laarzen en regenjassen beschikbaar.
4. Na afloop maakt iedereen zijn/haar gereedschappen schoon en droog met de daarvoor bestemde middelen, en bergt alles op op de juiste plek.
5. In november wordt het seizoen gezamenlijk afgesloten met een uitwisseling van ervaringen (alle op- en aanmerkingen worden gewaardeerd en helpen mee ter verbetering en voortzetting van het werk). In maart wordt er weer met een gezamenlijk overleg begonnen.
6. Mocht je onverhoopt niet mee kunnen werken, bel dan tijdig naar het kantoor: 024-3541729
7. Het contactadres Miek Schellekens, Tel: 06-81290921 E-mailadres: mtjaschellekens@fo.nl

*Bijlage 2 bij notitie vrijwilligersbeleid 2016*

**Het intakegesprek**

Datum gesprek:

Naam:

Adres:

Plaats/Postcode

Telefoon

Email:

1. Via welke weg ben je hier terecht gekomen?
2. Vertel iets over je achtergrond (werk, opleiding, cursussen)
3. Wat weet je van de Natuurtuin en wat zijn je verwachtingen van het vrijwilligerswerk?
4. Wat vind je leuk, waar liggen je talenten en wat vind je moeilijk?
5. Heb je beperkingen bij het uitvoeren van werkzaamheden?
6. Hoeveel tijd wil je per week werken?

7. Datum volgende gesprek

De coördinator geeft een toelichting op het vrijwilligersbeleid en overhandigt een schriftelijk exemplaar.

**Gesprekspunten tussentijds (evaluatie)gesprek**

* Heb je het gevoel dat je op de juiste plek voor vrijwilligerswerk bent beland? Heb je je talenten/passie kunnen toepassen in dit vrijwilligerswerk ? Zo ja, kun je dat verwoorden. Zo neen, wat zijn de consequenties?
* Zijn aan de verwachtingen voldaan: van de kant van de vrijwilliger? van de kant van de Natuurtuin?
* Wil je meer inwerk/proeftijd? Heb je meer begeleiding nodig en waar zou die uit moeten bestaan en kan de Tuin dat ook bieden?
* Heb je suggesties voor verbetering?

**3) bij het afscheidsgesprek**

* Wat is de reden dat je weggaat?
* Heeft de Natuurtuin/vrijwilliger aan je/onze verwachtingen kunnen voldoen?
* Heb je suggesties/tips voor de natuurtuin of het vrijwilligersbeleid?
* Stel je het op prijs om als Vriend van de Tuin betrokken te blijven?