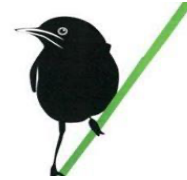


# Organisatieschets Natuurtuin



## Organisatiestructuur

1) onderdeel onderhoud  
coördinator (Marja)  
vrijwilligers

2) onderdeel jeugdeducatie  
coördinator (Marleen)  
vrijwilligers

3) onderdeel kruidentuin en bloementuin  
coördinator (Miek)  
vrijwilligers

4) onderdeel educatieve ontwikkeling  
educatief medewerker (Niels)

5) onderdeel organisatorische en algemene taken  
coördinator (Mari-José)

6) bestuur

## toelichting

### onderdeel onderhoud

- is via coördinator verbonden met Coördinatieteam
- is verantwoordelijk voor onderhoud tuin en gebouw
- werkt vanuit het beheerplan
- doet zo nodig een beroep op externe deskundigheid

### onderdeel jeugdeducatie

- is via coördinator verbonden met Coördinatieteam
- is verantwoordelijk voor jeugdeducatie
- werkt in samenwerking met NME Bastei
- doet zo nodig een beroep op externe deskundigheid
- werkt samen met educatief medewerker

### onderdeel kruidentuin en bloemenpluktuin

- is via coördinator verbonden met Coördinatieteam
- is verantwoordelijk voor de kruidentuin en bloemenpluktuin
- werkt vanuit een deelplan, onderdeel van het beheerplan
- doet zo nodig een beroep op externe deskundigheid

### onderdeel educatieve ontwikkeling

- maakt deel uit van het Coördinatieteam
- is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van nieuwe producten o.a. lespakketten
- ontwikkelt en draagt bij aan scholing van vrijwilligers van jeugdeducatie,
- draagt bij aan educatieve wijkactiviteiten en samenwerkingsprojecten
- adviseert op aanvraag coördinatoren van educatie, onderhoud, kruidentuin
- doet zo nodig een beroep op externe deskundigheid

### **onderdeel algemene taken**

- *facilitaire ondersteuning van bestuur en de onderdelen*
- *ondersteuning financiële administratie*
- *secretariaatsadministratie (post, mailberichten, archivering)*
- *communicatie en website*
- *regeling gastheer-/vrouw en openstelling*
- *in opdracht van secretaris*

### **bestuur**

- *is eindverantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de Stichting Natuurtuin Goffert*
- *heeft in zijn samenstelling deskundigheden op het gebied van*
  - Voorzitterschap en representatie*
  - Secretariaatsvoering en administratie*
  - Verbinding met de dagelijkse gang van zaken in het Coördinatieoverleg*
  - Financiën en kasbeheer (sponsoring, donateursactie)*
  - Externe communicatie (PR-actie, betrekken omgeving Tuin)*

### **Overlegstructuur**

- *het bestuur overlegt eens per 6 weken*
- *wekelijks is er overleg van coördinatoren van de onderdelen en bestuurslid*
- *tweemaal per jaar is er een overleg/themabijeenkomst van bestuur, coördinatoren (en uitgenodigde vrijwilligers)*
- *minimaal eens per jaar is er een vrijwilligersbijeenkomst*
- *vrijwilligers van de onderdelen overleggen o.l.v. coördinator zo vaak als nodig.*