

**De Minkhof**

**Beleidsplan 2024-2027**

**Inhoud**

**Inleiding blz. 2**

**Het ontstaan 3**

**Visie en missie 3**

**Inrichting van de organisatie 6**

**Overlegstructuur 8**

**Beleidsplan 2024-2027 9**

**Bijlage 1. Wie doet wat in 2025 ? Bijlage 2. Taken van de coördinatoren**

**Bijlage 3. Taken van de werkgroepen**

**Bijlage 4: Vrijwilligersovereenkomst**

**Inleiding**

Beleven en Ontmoeten is het motto van De Minkhof. De Minkhof is dè ontmoetingsplek voor senioren uit Lingewaard en omgeving die graag actief willen zijn binnen en buiten, alleen of samen met anderen.

De Minkhof staat op een mooie, ruime, rustige en inspirerende plek aan de rand van Bemmel. Allerhande activiteiten kunnen er tot ontplooiing komen. Er is een grote moes- en siertuin op het perceel met een fraai kippenhok. Er is een goed geoutilleerde hobbyruimte.

Op De Minkhof is dan ook van alles te doen, zoals groenten/kruiden verbouwen, bloemen kweken, jeu-de-boules en kippen verzorgen. In de grote gezellige leefruimte kun je spelletjes doen, knutselen, handwerken, schilderen, muziek luisteren of maken, biljarten, sjoelen, yoga en bewegen. In de grote hobbyruimte kun je timmeren, houtbewerken of repareren. In 2024 is er een fruitgaard ingericht met allerlei soorten fruitbomen.

Deelnemers en vrijwilligers kunnen hun wensen voor nieuwe activiteiten altijd kenbaar maken.

De Minkhof wil daarbij een ontmoetingsplaats zijn waar iedereen zijn eigen invulling aan kan geven. Al is het maar om met elkaar het gesprek aan te gaan. Actief bezig zijn in een sociale omgeving met betekenisvolle activiteiten is voor De Minkhof dé manier om aan de gezondheid en welzijn van ouderen bij te dragen. De beleving van natuur en het buitenleven dragen in grote mate bij aan de gezondheid. Afstemming met de gemeente en de WMO-Adviesraad is hierbij van belang.

**Het ontstaan van De Minkhof**

Als gevolg van gewijzigd overheidsbeleid is de woonsituatie voor ouderen in het afgelopen decennium drastisch gewijzigd. Vroeger was het normaal dat zestigers/zeventigers naar het verzorgingshuis gingen. Tegenwoordig worden mensen in deze leeftijdscategorie geacht zo lang mogelijk zelfstandig thuis te blijven wonen. Daarnaast is ook de sociale context sterk gewijzigd. In het verleden bleven kinderen veelal in de directe omgeving van het ouderlijk huis wonen en werken. Zorg en aandacht voor de oudere mens kwamen dan van nature vanuit de familie. Nu vliegen de kinderen steeds vaker ver uit. Na het overlijden van een van de partners blijft de ander dan vaak echt alleen achter.

Het is tegen deze achtergrond dat De Minkhof in 2014 tot stand is gebracht. Inmiddels heeft De Minkhof zijn bestaansrecht in de lokale gemeenschap ruimschoots bewezen. Een groot aantal deelnemers maakt gebruik van de geboden faciliteiten. Het geheel wordt mogelijk gemaakt door de inzet van een groot aantal vrijwilligers.

In 2022 is De Minkhof eigenaar geworden van het pand en de omliggende gronden. Monique Berkelmans, de eigenaar van pand en grond, stelde het bestuur in de gelegenheid om het geheel te kopen. Met financiële steun van de drie Bemmelse stichtingen en de gemeente Lingewaard en een crowdfunding kon het geheel eind 2022 worden aangekocht. Op advies van een jurist hebben wij voor deze aankoop een nieuwe stichting opgericht: Beheerstichting De Minkhof. In deze nieuwe stichting zijn het pand en de leningen opgenomen. De aankoop van 43 nieuwe zonnepanelen en ook de hybride warmtepomp zijn door de Beheerstichting aangeschaft. Vol vertrouwen gaan we de toekomst tegemoet.

**Visie en missie**

In onze maatschappij, waarin steeds meer de nadruk is komen te liggen op het individu en minder op de saamhorigheid, dreigen mensen het contact met elkaar te verliezen en op zichzelf aangewezen te raken.

Stichting De Minkhof heeft als statutair doel het bieden van activiteiten aan senioren in de gemeente Lingewaard en omgeving. Het elkaar ontmoeten, gezamenlijk ervaringen en vaardigheden opdoen en het uitwisselen daarvan staan centraal.
De Minkhof is een ontmoetingsplek voor senioren. De activiteiten zijn gericht op het versterken van de deelnemers door het meedoen aan groepsactiviteiten en door het ontwikkelen van de creativiteit en zelfredzaamheid van de deelnemers. Daartoe wordt een aantal activiteiten aangeboden dan wel gezamenlijk ondernomen.

**Waarden en normen**

Voor elke organisatie is het van belang om te bepalen op basis van welke waarden deze functioneert. Voor De Minkhof gelden de volgende waarden:

* Respect voor elkaar en voor onze natuurlijke omgeving
* Samenwerken met elkaar en met onze partners in Lingewaard
* Transparant zijn over onze inzet, betekenis en over onze aanpak
* Zorg voor elkaar, integriteit en betrouwbaarheid staan daarbij centraal

De Minkhof probeert deze waarden en normen zowel binnen als buiten te verwezenlijken.

**Buiten**

Buitenbeleving is voor de mens belangrijk in het tijdsbesef en de herinnering. Buiten vertelt over het ontstaan van het landschap en herinnert ons aan bijzondere momenten. Buiten met dieren, bloemen, vruchtbomen, groenteteelt, enzovoort herinnert ouderen aan de vroegere stijl van leven en de landschapsbeleving. Buiten vertelt geschiedenis.

Buiten zijn heeft een positieve invloed op ons leven, op ons persoonlijke ontwikkeling, op onze gemoedstoestand en op onze gezondheid. Groen heeft voor ieder van ons een belangrijke betekenis en draagt bij aan ons welzijn door de toepassing van planten en materialen van vroeger en nu en door het rustgevende van het groene decor waarin men zich beweegt en woont.

Natuur biedt ons voedsel en activiteit. Buiten helpt bij actief leefgedrag en nodigt uit om ‘de handen uit de mouwen te steken’ bij het verzorgen van groen of zomaar het plukken van een appeltje of een bloem.

Bij De Minkhof hechten we zeer aan de beleving van dit ‘buiten’; zowel praktisch als esthetisch. De moestuin die door de vrijwilligers en deelnemers zelf wordt verzorgd en waarbij veel expertise wordt ingezet, voorziet in de maaltijden die voor de deelnemers vers worden bereid. De siertuin maakt van De Minkhof een ware lusthof waar het goed toeven is. Buiten kan ook actief deelgenomen worden aan een spelletje jeu-de-boules. Ook kan op de veranda worden genoten van het uitzicht op de tuin en de dijk.

**De Fruitgaard**

In 2024 is een ecologische noten-fruitgaard gerealiseerd met klimaatbestendige bomensoorten. Tussen de bomen is een 40-tal soorten bloemenmengsel ingezaaid ter bevordering van het insectenbestand zoals bijen en vlinders. De noten-fruitgaard is geheel omzoomd door een 15-tal inheemse struiken, die vogel- egelbestand ten goede komen. De Minkhof is in alle opzichten duurzaam met een sociale doelstelling als basis.

**Binnen**

De Minkhof heeft een huiskamer en een timmerwerkplaats. In de huiskamer en activiteitenruimtes kunnen mensen samen koken, eten, leren, ontspannen, biljarten, yoga, schilderen, bewegen. In de grote timmerwerkplaats kunnen de deelnemers timmeren, houtbewerken of repareren.

**Duurzaamheid**

Bevordering van de duurzaamheid staat hoog in het vaandel bij De Minkhof.
In de energievoorziening van het pand wordt voorzien via zonnepanelen. Inmiddels is er een hybride warmtepomp geïnstalleerd. In het gebouw is een klimaatvoorziening aangebracht die voor schone en frisse lucht kan zorgen.
De verbouw van gewassen vindt plaats op een biologisch verantwoorde manier. In de keuken wordt zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van biologisch gekweekte producten.
De hobbyruimte maakt gebruik van recycled materiaal. Oud hout en andere restartikelen worden gebruikt om nieuwe producten van te maken.
Er vinden veel reparatiewerkzaamheden plaats waardoor er minder hoeft te worden weggegooid.
Kortom: De Minkhof probeert vanuit respect voor mens, natuur en milieu onze ecologische voetafdruk zo beperkt mogelijk te houden

**Financiering**

De deelnemers aan de activiteiten van De Minkhof betalen een bescheiden bijdrage per dagdeel en voor de maaltijden, alsmede een bescheiden bijdrage aan allerhand materiaal voorhanden voor houtbewerken. Daarnaast zijn er opbrengsten door de verkoop van producten die in de werkplaats door de deelnemers worden gemaakt, bijvoorbeeld vogelnestkastjes, solitaire bijenkastjes en vlinderkastjes. Tegen een redelijke vergoeding kunnen er ook op bestelling producten gemaakt worden. Er wordt uitsluitend gewerkt met “afvalhout”.

Daarnaast was en is De Minkhof afhankelijk van investerings- en structurele donaties en giften door fondsen, van materiële sponsoring door plaatselijke ondernemers, van burgerinitiatieven, van de Vrienden van De Minkhof en van de gulle giften van particulieren. Omdat De Minkhof de ANBI-status heeft kent dit zowel voor particulieren als bedrijven fiscale voordelen.

Vanaf 2019 heeft de gemeente Lingewaard bijgesprongen om de exploitatie sluitend te kunnen maken. Ook zijn er afspraken gemaakt met de gemeente om meer te betekenen voor bijvoorbeeld burgers middels de WMO. Erkenning vinden als een relevante gemeentelijke voorziening, bij voorkeur met de status van een voorliggende voorziening WMO was daarbij de eerste stap. Deze status is in december 2020 gerealiseerd door de toekenning van een pilot dagbesteding voor ouderen. Het college heeft besloten De Minkhof een prestatie subsidie te verstrekken alsmede ondersteuning in natura voor het aanbieden van algemene ontmoetingsactiviteiten voor ouderen. Met de aankoop van pand en omliggende gronden zijn de kosten in verband met de exploitatie van De Minkhof structureel toegenomen. De uitgaven voor het groot onderhoud en ook de WOZ komen nu structureel voor rekening van De Minkhof waar deze voorheen door de eigenaar van het pand werden gedragen.

**Inrichting van de organisatie**

Met ingang van 2020 bestaat onze organisatie uit de volgende geledingen.

1. deelnemers
2. vrijwilligers
3. werkgroepen met hun voorzitters
4. coördinatoren
5. bestuur

**1.De deelnemers**

De deelnemers zijn diegenen die deelnemen aan de activiteiten op de werkvloer. Gezamenlijk vormen zij het bestaansrecht van De Minkhof. Zij vormen met elkaar de gemeenschap waar het sociaal contact en de ontmoeting tot stand komt. Waar mogelijk geven zij inhoud en uitvoering aan de zorg voor elkaar en dragen zij bij tot het welbevinden van iedereen.

**2. De vrijwilligers**

Zonder de vrijwilligers zou De Minkhof niet kunnen functioneren. Zij begeleiden de deelnemers waar nodig. Zij organiseren de activiteiten en maken het praktisch mogelijk dat de creativiteit van de deelnemers tot uitdrukking kan komen. Zij verzorgen de tuin en koken de maaltijden. Zij begeleiden de deelnemers in de werkplaatsen en in de tuin. Zij zorgen voor de logistiek, voor het onderhoud en voor het schoonhouden van het pand. De grens tussen deelnemer en vrijwilliger is daarbij niet altijd één op één te trekken. Ook voor onze vrijwilligers biedt De Minkhof een plaats waar betekenis aan het leven kan worden gegeven en waar men als mens tot zijn recht kan komen door sociaal actief te zijn.

**3. De** **werkgroepen**

De activiteiten zijn ondergebracht in een aantal beleef- en doe-groepen. Zo is er de tuingroep, de biljartgroep, de kookgroep, de schildersgroep, de yogagroep, de crea-groep, de werkplaatsgroep, de groep van gastpersonen, de groep kastaken, de groep kippenverzorging, de groep interieurverzorgers, de klussengroep en inrichtingsgroep. Daarnaast is er een werkgroep pr die vooral gericht is op werving en het bevorderen van de naamsbekendheid in de regio.

**Elke groep heeft een voorzitter**.

Deze vervullen een belangrijke taak en dragen o.a. zorg voor:

* een soepel lopende gang van zaken in de eigen werkgroep
* communicatie/ informatie met collega-voorzitters van de andere werkgroepen
* overleg met de vrijwilligerscoördinator en met de coördinator deelnemers
* het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur

**4.De coördinatoren**

We werken in De Minkhof met vier coördinatoren:

* Een coördinator deelnemers
* Een coördinator vrijwilligers
* Een coördinator voor facilitaire zaken
* Een coördinator activiteiten (vacant)

**\*De coördinator deelnemers**
Deze is het eerste aanspreekpunt voor onze deelnemers en heeft een aantal aandachtsgebieden waaronder de volgende:
- het introduceren en begeleiden van nieuwe deelnemers en zo nodig op huisbezoek gaan.
- het verzorgen van de inschrijving van nieuwe deelnemers en het bijhouden van de contactgegevens inclusief de medische gegevens voor zover voor ons relevant.
- het signaleren van ‘lief en leed’ waar nodig en zorgdragen voor de nazorg als deelnemers niet langer mee kunnen/willen doen.
- het zorgen voor een goede communicatie met en tussen de deelnemers onderling.
- het fungeren als intermediair tussen de deelnemers en het bestuur in samenspraak met een van de leden van het bestuur.

**\*De coördinator vrijwilligers**Deze is het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilligers en heeft een aantal aandachtsgebieden:
- het regelen van de werving, de introductie, de inzet en de begeleiding van de vrijwilligers.
- het zorgdragen voor de inschrijving van nieuwe vrijwilligers en het bijhouden van de contactgegevens.
- het zorgdragen voor de werkverdeling via maandelijkse roosters.
- het fungeren als eerste aanspreekpunt voor de voorzitters van de werkgroepen.
- het fungeren aanspreekpunt en luisterend oor voor alle vrijwilligers en het dragen voor een goede sfeer en de onderlinge communicatie.
- het vervullen van de rol van intermediair tussen de vrijwilligers en het bestuur.

**\*De coördinator voor facilitaire zaken**
Deze is als eerste verantwoordelijk voor de instandhouding van het gebouw, zowel intern als extern. Hij draagt er zorg voor dat het klein onderhoud wordt uitgevoerd en signaleert welke groot onderhoudswerkzaamheden op welk moment aan de orde komen. Ook levert hij een bijdrage aan de opstelling van het meerjaren onderhoudsplan.

De vier coördinatoren werken onderling nauw samen.

Eens per twee maanden hebben zij overleg met het bestuur.

**\*De coördinator activiteiten**

Hij/zij is verantwoordelijk voor het aanbod van alle activiteiten bij De Minkhof. Het organiseren van bestaande en initiëren van nieuwe activiteiten voor de deelnemers.

**5**.**Het bestuur**Het bestuur faciliteert De Minkhof, draagt zorg voor de voorwaarden waaronder de organisatie kan werken en is verantwoordelijk voor de continuïteit daarvan. Het bestuur staat daarbij in dienst van de deelnemers en vrijwilligers.
Formeel juridisch is het bestuur eindverantwoordelijke voor het geheel.
Het bestuur bestaat uit 5 leden waaronder een voorzitter, secretaris en penningmeester.

**Overlegstructuur**

Zoals eerder vermeld zijn er 5 geledingen actief betrokken. De vrijwilligers zorgen samen voor het draaien de hele organisatie.

Voor een goed reilen en zeilen van De Minkhof is interne communicatie essentieel. Er zijn daarom vaste momenten gepland waarin er met en door de verschillende groepen wordt overlegd.

De structuur ziet er als volgt uit;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Gremium* | *Samenstelling* | *Frequentie* |
|  |  |  |
| Bestuur | 5 bestuursleden | 1 x per maand |
|  |  |  |
| Overleg coördinatoren | 4 coördinatoren | 1 x per maand |
|  |  |  |
| Overleg voorzitters werkgroepen | Voorzitters werkgroepenCoördinator vrijwilligers | 1 x per 2 maanden |

• Het *voltallige bestuur* voert 1 x per 2 maanden overleg met de 4 coördinatoren

• Het *bestuurslid algemeen* voert 1 x per maand overleg met de coördinatoren

• De *coördinator vrijwilligers* voert 1 x per 2 maanden overleg met de voorzitters van de werkgroepen

• De *coördinator activiteiten* voert regelmatig overleg met de vrijwilligers

• De *coördinator facilitair* voert overleg met de penningmeester van het bestuur

* De *voorzitters* van de werkgroepen overleggen regelmatig met hun werkgroep
* Er is een *algemeen vrijwilligersoverleg*; 4 x per jaar.

**Beleidsplan 2024 – 2027**

De beleidsprioriteiten voor de periode 2024-2027 laten zich in het kort als volgt samenvatten:

1. Zorg dragen voor de borging van de continuïteit van De Minkhof.
Het gaat daarbij om het mogelijk blijven maken van een sluitende exploitatie en om de continuïteit van de huisvesting van het project.
Een nieuwe en bijzondere uitdaging hierbij vormt het vinden van een structurele dekking voor de kosten die nu voor rekening van De Minkhof komen waar deze voorheen werden gedragen door de eigenaar. Zoals gezegd gaat het hierbij om de kosten voor het groot onderhoud en het voldoen van de WOZ.
2. Vergroten van het bereik onder potentiële deelnemers in de gemeente Lingewaard en in het bijzonder in alle kernen daarvan.
In overleg met onder meer de wijkverpleging, de ouderenadviseurs en de huisartsen, maar ook via media en andersoortige voorlichting moet de zichtbaarheid en naamsbekendheid van De Minkhof worden vergroot waardoor meer mensen dan nu het geval is De Minkhof weten te vinden en deelnemer kunnen en willen worden.
3. De samenwerking met de WMO-consulenten zal verder worden ingericht en uitgebouwd met als doel dat De Minkhof een preferente voorliggende voorziening zal worden voor de ontmoeting van senioren in de gehele gemeente Lingewaard.
4. Verruiming van de openstelling tot meer dagdelen dan waarvan nu sprake is.
Op dit moment is De Minkhof 3 dagen per week geopend. Het is wenselijk dit te gaan verruimen tot tenminste 4 en in de toekomst tot 5 dagen per week. Tevens is het een voornemen om 4 tot 6 x per jaar op een zondag open te zijn. Dat betekent werving van meer vrijwilligers. Met name voor de PR-taken en uitbreiding van het aanbod/dagdelen is het van belang dat er naast de coördinatoren een activiteitenbegeleider wordt aangetrokken.
5. Verbreding van het pakket aan activiteiten, niet alleen gericht op recreatie en ontspanning.
Ons motto is ‘ontmoeten en beleven’. In de praktijk staan de recreatieve activiteiten tot dusverre op de voorgrond. Dat is prima en mag ook zo blijven, maar het zou goed zijn om ook te streven naar meer cultureel gerichte activiteiten.
6. Uitbreiden van de samenwerking met andere relevante partijen binnen de gemeente Lingewaard. Samenwerking vindt plaats op verschillende fronten. Vanuit maatschappelijk oogpunt is in 2017 gestart met samenwerking met de SWL. Verdere stappen kunnen en zijn inmiddels gezet in samenwerking met ouderenorganisaties. Hetzelfde geldt voor de samenwerking met de gemeente.
7. Ook wil De Minkhof meer naar buiten treden en meer zichtbaar worden in de lokale samenleving; onder meer door deel te nemen aan beurzen, de uitmarkt, dag voor ouderen en dergelijke.
8. En last but not least: waarborgen dat De Minkhof voor de deelnemers en vrijwilligers de plek is en blijft waar men zich thuis en geborgen voelt en graag naar toe wil blijven gaan.

**Tot slot.**

De Minkhof is een mooi project waar we gezamenlijk trots op kunnen zijn.
Het bestuur spreekt zijn grote waardering en erkenning uit voor al die mensen die samen De Minkhof mogelijk maken.
Het is het waard om dit alles voort te zetten.

Dit document is geactualiseerd en door het bestuur vastgesteld op 5 februari 2025.

---o0o---

**Bijlage 1**

**Wie doet wat in de Minkhof 2025**

Het bestuur:

* Voorzitter vacant
* Vicevoorzitter Bert Kuijf
* Secretaris Maria Janssen
* Penningmeester Harry Dirks
* Algemeen bestuurslid Wies Queens

De coördinatoren:

* Coördinator vrijwilligers Annelies Vermeulen
* Coördinator deelnemers Carla Tap
* Coördinator facilitair Pieter Bongaarts
* Coördinator activiteiten (vacant)

Voorzitters van de werkgroepen:

* Gastpersonen Trudy Gidding
* Kastaken Eddie Hofman, Annie Doornenbal
* Kookgroep Ernie te Beest
* Tuingroep Jan te Boekhorst
* Hobbyruimte Henk van de Krol
* Interieurverzorgers Pieter Bongaarts
* Kippen Wim van Anholt
* Activiteitengroep vacant
* ICT Jos Bulters
* PR- en communicatie Maria Janssen

**Bijlage 2**

**De taken van de coördinatoren** De coördinator is de spil van een bepaald werkgebied. De taken van de coördinatoren worden onderverdeeld in algemeen en specifiek. De algemene gelden voor alle coördinatoren en elke coördinator heeft taken, die speciaal horen bij zijn/haar aandachtsgebied.

**Taken coördinatoren, algemeen**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Regelmatig aanwezig op De Minkhof tijdens de openingstijden. |
| 2 | Neemt deel aan het overleg van de coördinatoren, voorzitters en gastpersonen |
| 3 | Draagt zorg voor een goede interne en externe communicatie. |
| 4 | Rapportage aan bestuur / bestuurslid algemeen over lopende zaken  |
| 5 | Geregeld aanwezig bij bestuursvergaderingen. |
| 6 | Aanspreekpunt voor de budgetten  |
|  |  |

**Taken coördinator vrijwilligers**

|  |  |
| --- | --- |
| **Taak** | **Omschrijving.** |
| 1 | Vrijwilligers werven, selecteren, een intake verzorgen en het inwerken organiseren |
| 2 | De vastlegging van NAW gegevens van vrijwilligers invoeren en beheren in Teamleader  |
| 3 | Aanspreekpunt en luisterend oor zijn voor de vrijwilligers |
| 4 | Aanspreekpunt zijn voor de voorzitters van de diverse werkgroepen |
| 5 | Maandrooster vrijwilligers maken en verspreiden |
| 6 | Coaching van de vrijwilligers en belastbaarheid bewaken |
| 7 | Eventuele geschillen oplossen tussen vrijwilligers  |
| 8 | Voert 2 x per maand overleg met collega coördinatoren |
| 9 | Organiseert 4 x per jaar een vrijwilligersavond en is voorzitter |
| 10 | Organiseert 1x per 2 maanden overleg met voorzitters en gastpersonen en is voorzitter |
| 11 | Indien van toepassing lief en leed vrijwilligers (protocol) |
| 12 | Mail beheren vrijwilligers@minkhof.nl |
| 13 | Toezien op uitgaven door de werkroepen  |

**Taken coördinator deelnemers**

|  |  |
| --- | --- |
| **Taak** | **Omschrijving.** |
| 1 | Nieuwe deelnemers ontvangen, voeren van een intake gesprek en inschrijven |
| 2 | De vastlegging van NAW gegevens etc. deelnemers invoeren in het systeem Teamleader; Deelnemersbestanden up to date houden  |
| 3 | Nazorg vertrekkende deelnemers |
| 4 | Indien van toepassing lief en leed deelnemers  |
| 5 | Indien van toepassing geschillen oplossen tussen deelnemers |
| 6 | Afstemmen activiteiten met de coördinator activiteiten  |
| 7 | Contacten onderhouden met de zorgsector |
| 8 | Aanspreekpunt zijn voor zorgverleners |
| 9 | Initiëren overleggen bij zorgverleners en hen op vaste momenten bezoeken/uitnodigen |
|  |  |

**Taken coördinator activiteiten**

|  |  |
| --- | --- |
| **Taak** | **Omschrijving.** |
| 1 | Het coördineren, organiseren, initiëren en begeleiden van bestaande en nieuwe activiteiten t.b.v. de deelnemers. |
| 2 | Zorgen voor een goede planning en uitvoering van het aanbod en ontwikkelen van nieuw aanbod op basis van eigen ideeën en wensen en behoeften van deelnemers en vrijwilligers. |
| 3 | Aanspreekpunt voor de benodigde budgetten t.b.v. de activiteiten. |
|  4 | Activiteiten afstemmen met de coördinator deelnemers  |

 **Taken coördinator facilitair**

|  |  |
| --- | --- |
| **Taak** | **Omschrijving.** |
| 1 | Is beheerder van het onderhoud ( binnen en buiten ) en interieur verzorging |
| 2 | Voert kleine reparaties zelf uit in samenwerking met betrokken vrijwilligers of besteed deze uit aan een derden |
| 3 | Is betrokken bij het aanleveren van het grootonderhoud -meerjarenplan |
| 4 | Is voorzitter van de werkgroep schoonmaak en inrichting ruimtes |
| 5 | Voert overleg met de penningmeester van De Minkhof  |

**Bijlage 3.**

**De taken van de werkgroepen.**

Elke werkgroep heeft een voorzitter. Deze neemt deel aan het 2-maandelijkse voorzittersoverleg met de coördinator vrijwilligers.

Hij/zij zorgt voor de verbinding tussen de werkgroepen en coördinatoren.

**1. Persoon met kastaken**

1. Brievenbus legen
2. Beheer telefoon: Voicemail afluisteren en opnemen tijdens de openstelling van 9-16 uur
3. Beheer deelnemerskas en daglijst deelnemers + eventueel zondag-lijst via laptop
4. Beheer mappen
5. Deelnemers ontvangen en deelnemersbijdrage innen
6. Nieuwe deelnemers inschrijven en/of afmelden en opbergen vooraan in map voor inschrijving teamleader. Eddie voert deze in teamleader op de vrijdagen en bergt inschrijfformulier op.
7. Beoordelen deelnemers samen met de gastpersoon
8. Onderzoekt samen met gastpersoon achtergrond wegblijven van deelnemers
9. Voorraad bijhouden
10. Naast de kastaken, fungeren als gastpersoon
11. Kastakengroep gezamenlijk maandrooster maken en doorgeven via mail aan coördinator
12. DM schoon en opgeruimd achterlaten met de ingeroosterde vrijwilligers
13. Afsluiten schuur en dagverblijf

**2. Gastpersoon-werkgroep**

1. Bord “OPEN” en beachvlaggen buiten zetten
2. Koffie/thee voorbereiden en klaarzetten (uiteraard samen met de kastaken)
3. Woensdagmorgen container en/of plasticzakken aan de straat zetten
4. Ontvangen en activeren deelnemers
5. Beoordelen deelnemers samen met de persoon kastaken
6. Onderzoekt samen met persoon kastaken achtergrond wegblijven van deelnemers
7. Huishoudelijk taken samen met deelnemers uitvoeren
8. Tafeldekken zo rond 12:00 en na maaltijd tafel afruimen (samen met persoon kastaken)
9. Na sluiting alle afval (gescheiden beneden, boven en toiletten) in afvalcontainer (samen met persoon kastaken)
10. Gezamenlijk DM opgeruimd en schoon achter laten

**3. Activiteiten-werkgroep;**

1. Deelnemers ontvangen en activeren
2. Opruimen met deelnemers
3. Gezamenlijk DM opgeruimd en schoon achter laten
4. Aanschaf activiteitenbenodigdheden overleggen met inkoopactiviteiten via logboek

**4. Hobbyruimte werkgroep**

1. Voorzitter maakt rooster per maand en geeft deze door via mail aan coördinator
2. Voorbereiden/ klaarzetten materialen met de deelnemers
3. Opgeruimd en schoon achter laten met deelnemers, afval zo mogelijk in de betreffende container

**5. Tuinwerkgroep**

1. Doet het groot onderhoud aan moestuin en bloementuin op de zaterdagen
2. Draagt zorg voor verantwoorde aanplant en wisseling ter voorkoming van ziektes
3. Plant in overleg met kookgroep kruiden en groentes
4. Verricht de fysiek zware oogstactiviteiten
5. Zet activiteiten klaar die door deelnemers kunnen worden uitgevoerd
6. Onderhoudt het gereedschap

**6. Kookwerkgroep**

1. Voorzitter maakt rooster per maand en geeft dit door via mail aan coördinator
2. Menu bedenken en inkopen doen (op rekening bij Jumbo met pasje)
3. Deelnemers zoveel mogelijk betrekken bij voorbereiding van het eten
4. Keuken opgeruimd en schoon achterlaten samen met de deelnemers
5. Bonnetjes per dag inleveren bij persoon kastaken

**7. Interieurgroep**

**8. Public Relations**

1. 4 x per jaar aan de hand van input van iedereen, nieuwsbrief maken en plaatsen op de website en via mail versturen naar vrijwilligers, deelnemers, vrienden van
2. In samenwerking met PR-commissie, coördinatoren en voorzitters verzorgen van PR artikelen, uitnodigen, flyers, updaten van brochures
3. Aanwezig wisselend op maandag of woensdag en vrijdag.
4. Samen met (2) vrijwilligers beheren van de website en facebook. PR medewerker is verantwoordelijk voor de plaatsingen.
5. Kijken wat zich voordoet en daarop anticiperen om te plaatsen in de betreffende media.
6. Samen met coördinatoren beheren van teamleader.
7. Pr-mail beheren***info@minkhof.nl***

**Bijlage 4**

**Vrijwilligersovereenkomst**

**Vrijwilligersovereenkomst Gelezen dd………………….(paraaf)**

**Artikel 1. Aanvang**

De vrijwilliger zal vanaf de ingangsdatum vrijwilligerswerk verrichten bij Stichting De Minkhof.

**Artikel 2. Werkzaamheden**

a. De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.

b. De partijen kunnen de werkzaamheden in onderling overleg wijzigen.

**Artikel 3. Werktijden**

De vrijwilliger is bereid voor minimaal 2 uren per week werkzaamheden te verrichten. Indien het uitbreiden van uren wenselijk is, zal dit besproken worden.

**Artikel 4. Begeleiding**

Aanspreekpunt vanuit de organisatie voor de vrijwilliger is de vrijwilligerscoördinator. Vanuit de organisatie zal de vrijwilliger zo goed mogelijk worden begeleid en opgeleid.

**Artikel 5. Verhindering**

De vrijwilliger geeft in geval van ziekte of verhindering dit zo snel mogelijk door en zoekt zelf vervanging via de invallijst.

**Artikel 6. Verzekering**

Gedurende het uitoefenen van het vrijwilligerswerk is de vrijwilliger verzekerd door de gemeente Lingewaard, die daarvoor een verzekering heeft afgesloten.

De verzekering is afgesloten voor alle vrijwilligers die in enig organisatorisch verband onverplicht en onbetaald werkzaamheden verrichten voor anderen of voor de samenleving en een maatschappelijk belang dienen. Het gaat hier om een secundaire verzekering. In eerste instantie zal altijd de vrijwilliger en (vrijwilligers) organisatie aangesproken worden.

Stichting De Minkhof verplicht zich een collectieve verzekering af te sluiten die voorziet in een aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilligers en een ongevallenverzekering. De vrijwilliger dient zelf voor wettelijke aansprakelijkheid verzekerd te zijn.

**Artikel 7. Onkosten**

De vrijwilliger ontvangt geen vaste vergoeding. Noodzakelijke onkosten en reiskosten zullen worden vergoed, mits hier van te voren afspraken over zijn gemaakt met de coördinator vrijwilligers/penningmeester.

**Artikel 8. Vertrouwelijkheid**

De vrijwilliger neemt vertrouwelijkheid of geheimhouding in acht aangaande al hetgeen waarvan de vrijwilliger weet of redelijkerwijs kan begrijpen dat dit in belang is van Stichting De Minkhof en/of de betrokkene perso(o)n(en). Van de vrijwilliger wordt verwacht over deze zaken geen mededelingen naar buiten te doen, ook niet na beëindiging van het vrijwilligerswerk.

**Artikel 9. Apparatuur en aansprakelijkheid**

Van de vrijwilliger wordt verwacht dat hij als een goed huisvader omgaat met de apparatuur die door Stichting De Minkhof ter beschikking wordt gesteld. Bij schade veroorzaakt door opzettelijk verkeerd handelen, kunnen de kosten verhaald worden op de vrijwilliger.

**Artikel 10. Aard van de overeenkomst**

a. Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

b. Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de Ziektewet. De vrijwilliger is bekend met het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet verzekerd is voor de gevolgen van ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

**Artikel 11. Beëindiging overeenkomst**

Deze overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd afgesloten. Bij beëindigen van de overeenkomst wordt door beide partijen in principe een termijn van 4 weken in acht genomen. Wanneer de vrijwilliger hier niet aan kan voldoen, zal de vrijwilliger de werkzaamheden zo zorgvuldig mogelijk overdragen.