



## Voorwoord

Voor u ligt de beschrijving van de interventie Sociaal Tuinieren. We hopen dat deze handleiding concrete aanwijzingen geeft hoe u Sociaal Tuinieren in de praktijk kunt uitvoeren. In geel gedrukte woorden zijn links naar bestanden met meer informatie. Succes ermee.

## Inhoudsopgave

- 1 Doel en doelgroep**
  - 1.1 Probleemomschrijving**
  - 1.2 Doel van de interventie**
  - 1.3 Doelgroep**
  
- 2 Aanpak**
  - 2.1 Van wie komt de vraag?**
  - 2.2 Samenstellen van kernteam**
  - 2.3 Selectie van tuinen van bewoners**
  - 2.4 Financiering van de interventie**
  - 2.5 Intake bij de bewoners en hun tuin**
  - 2.6 Voorbereiding projectdag**
  - 2.7 Bewoners betrekken**
  - 2.8 Buurtbewoners betrekken**
  
- 3 Projectdag**
  - 3.1 Wie aanwezig?**
  - 3.2 Dagplanning uitdelen**
  - 3.3 Overzicht maken waar de tuinen zich bevinden**
  - 3.4 Per tuin wat moet er gebeuren**
  - 3.5 Vrijwilligers verdelen over de tuinen**
  - 3.6 Uitvoeren van de geplande activiteiten**
  - 3.7 Start maken met match met tuinmaatjes**
  
- 4 Na de projectdag**
  - 4.1 Data en effectmeting.**
  - 4.2 Evaluatie van de projectdag.**
  - 4.3 Communicatie over het succes van de projectdag.**
  - 4.4 Effectmeting met effectenkaart**
  
- 5 Verantwoording naar fondsen en gemeenten**
  - 5.1 Financieel overzicht maken**
  - 5.2 Evaluatieverslag maken**
  - 5.3 Doorgaan met werven tuinmaatjes en onderhoud**
  - 5.4 Contact onderhouden met tuinmaatjes**





## 1. Beschrijving interventie - doel en doelgroep

### 1.1 Probleemomschrijving

#### **Eenzaamheid**

Een derde van alle mensen ervaart eenzaamheid. Dit is een groot maatschappelijk probleem. De overheid heeft de coalitie "Een tegen eenzaamheid" in het leven geroepen om het probleem van eenzaamheid te verminderen. Mensen met fysieke en/of mentale beperkingen zijn een grote risicogroep voor het ontstaan van ernstige eenzaamheid. Deze beperkingen leiden ertoe dat ze niet of weinig naar buiten gaan. Een deel van deze mensen bewoont een sociale huurwoning met een tuin. Het gevolg van de beperking is dat ze niet meer in staat zijn hun tuin enigszins te onderhouden. Ze hebben geen sociaal netwerk of financiële middelen om zelf de tuin te onderhouden.

#### **Meer groen en biodiversiteit**

Meer groen en biodiversiteit in de buurt vergroot het welzijn van alle mensen en bevordert de sociale cohesie. Het opknappen en onderhouden van de tuinen heeft een positief effect op de gezondheid, leefbaarheid en veiligheid in een buurt. Daarbij draagt het een steentje bij aan de klimaatadaptatie van wijken waar een relatief groot gedeelte versteend is.

### 1.2 Doel van de interventie

Het doel van Sociaal Tuinieren is het doorbreken van sociaal isolement bij mensen in een kwetsbare situatie door middel van het verbeteren en vergroenen van hun tuin, uitgevoerd door vrijwilligers. Ook regelmatig onderhoud van deze tuin hoort hierbij. Hierdoor ontstaan nieuwe sociale contacten en wordt eenzaamheid verminderd of voorkomen.

### 1.3 Doelgroep van sociaal tuinieren

Doelgroep: Mensen in een kwetsbare situatie die niet in staat zijn hun eigen tuin te onderhouden en hierbij geholpen willen worden. Deze tuinen zijn meestal eigendom van de woningbouwcorporatie. In veel gevallen gaat het om ouderen die fysiek en/of mentaal niet meer in staat zijn om goed te bewegen en in hun tuin te werken en de financiële middelen niet hebben om de tuin te laten opknappen door een professional.

---

## 2. Aanpak

### 2.1 Het begint met een vraag

De vraag kan komen van buurtbewoners, familieleden, zorgpersoneel, woningbouwcorporaties, de gemeente en/of sociaal-maatschappelijke organisaties. Er is geconcludeerd dat er een probleem is: de tuin van een bewoner, en misschien wel meerdere tuinen in de buurt, is verwaarloosd en de bewoners zijn zelf niet in staat om dat aan te pakken. Hoe kunnen we daar iets aan doen?

#### **Wie speelt een rol bij Sociaal Tuinieren**

##### **Gemeente**

De gemeente is verantwoordelijk voor de aanpak van eenzaamheid. Ook vergroening en





vermindering van hittestress en wateroverlast zijn onderwerpen waar de gemeenten ook verantwoordelijk voor is. Gemeenten werken vaak aan verschillende Sustainable Development Goals (SDG's).

### **Woningcorporaties**

Sociale cohesie en sociale veiligheid in de wijk is voor woningcorporaties ook erg belangrijk. Woningcorporaties hebben een verantwoordelijkheid naar hun huurders en in de vergroening. Het verminderen van hittestress en goede afwatering zijn ook belangrijk voor woningcorporaties hierin.

### **Maatschappelijke organisaties**

Maatschappelijke organisaties kennen als geen ander het belang van sociale projecten in de wijk en weten hoe projecten uit te voeren, hoe vrijwilligers te werven en te matchen. Ze zijn vaak een onmisbare partner bij deze projecten.

### **Tuinontwerper**

Een tuinontwerper maakt een realistisch plan, passend bij de bewoner, de ligging van de tuin en de grondsoort van de tuin. De tuinontwerper heeft kennis van biodiversiteit en het belang van biologisch tuinieren en kan de haalbaarheid van de vergroening inschatten. Deze wordt op zzp-basis ingehuurd.

## **2.2 Samenstellen van kernteam: rollen en taken**

Wij gaan uit van een kernteam bestaande uit een vertegenwoordiger van de gemeente, van een woningbouwcorporatie en van een vrijwilligers/maatschappelijke organisatie. Deze opzet heeft de meeste kans van slagen op de lange termijn. Tijdens het eerste gesprek van het kernteam leg je vast wie wat gaat doen en welke verantwoordelijkheden er zijn.

### **Kartrekker – vaak de vrijwilligers/maatschappelijke organisatie**

- Organiseren projectdag van A tot Z
- Projectplan schrijven
- Begroting opzetten
- Fondsen/financiën regelen in samenwerking met de andere partners
- Vrijwilligers benaderen
- Flyer ontwerpen en distribueren
- Contact met de tuineigenaren
- Contact met de tuinontwerper (indien nodig)
- Contact met de vrijwilligers
- Contact/communicatie met de partners
- Contact met de pers





## Woningcorporatie

- Bewoners met tuin selecteren, benaderen en afspraken met hen maken
- Bewonerscommissie van straat/buurt benaderen en informeren
- Tuingereedschap uitlenen en aanleveren
- Medefinanciering van het project
- Aanwezig tijdens bijeenkomsten en de projectdag

## Gemeente

- Financiële bijdrage
- Betreft relevante organisaties op gebied van water en tegelwippen
- Verzorgt koffie/thee en lunch
- Aanwezig tijdens de bijeenkomsten en de projectdag
- Afvoeren tegels en aarde, eventueel plaatsen van een container

## Taken tuinontwerper

- Doet samen met de woningbouwcorporatie/maatschappelijke organisatie een tuinschouw bij alle tuinen
- Adviseert over mogelijke aanvragen van een vergunning
- Inventariseert de wensen van de bewoners
- Maakt een tuinplan per bewoner
- Bestelt biologische planten, aarde en houtsnippers
- Begeleidt tijdens de projectdag de vrijwilligers inhoudelijk
- Maakt per tuin een onderhoudsplan

## 2.3 Selectie van **bewoners** en tuinen

### Geschikte tuinen

- Privé voortuinen en achtertuinen die overwoekerd zijn
- Betegelde tuinen waarbij een wens is om die gedeeltelijk te beplanten
- Waar het mogelijk is om water te geven (kraan in de buurt)

### Niet geschikte tuinen

- Invasieve exoten
- Te hoge bomen/struiken om te snoeien
- Veel grofvuil aanwezig

## 2.4 Financiering van de projectdag en het vervolg onderhoud

### Begroting

Financiering van een project is een cruciaal onderdeel. Ongeveer 5 maanden voor de start van de projectdag wordt een **begroting** gemaakt. Deze begroting wordt besproken in de project/kerngroep. Bij voorkeur dragen de woningcorporatie en de gemeente bij aan de kosten van dit project. Indien zij samen onvoldoende middelen ter beschikking stellen kan een beroep gedaan worden op een vermogensfonds.





## Projectplan

In alle gevallen wordt een **projectplan** gemaakt. Dit basis projectplan wordt aangepast aan de lokale situatie. Een project mag pas 4 maanden na het indienen van het project starten.

## Indienen van het projectplan bij een vermogensfonds

Dit projectplan kan ingediend worden bij **verschillende fondsen** die de bestrijding van eenzaamheid en/of klimaatadaptatie in hun doelstelling hebben staan.

Als de financiering rond is, kunnen de volgende stappen gezet worden.

## 2.5 Intake bij de bewoners en hun tuin

### Intake bij de bewoners

Voordat de intake met de bewoners plaatsvindt, is er een voorselectie gemaakt door de kartrekker in samenwerking met de woningbouwcorporatie. De intake wordt gedaan door een medewerker van de woningbouwcorporatie met de kartrekker. Tijdens de intake doorloopt de tuinontwerper **de tuinschouw checklist** om de tuin te inventariseren en bespreekt dit met de bewoners hun wensen.

## 2.6 Voorbereiding projectdag

### Plannen van de projectdag

Plan in het voorjaar een dag voor het najaar en in het najaar een dag voor het voorjaar. Door het jaar heen zijn er **een aantal dagen waarop je goed kunt aansluiten** om het project extra aandacht en momentum te geven.

### Communicatie over de projectdag

Het is belangrijk om goed te communiceren over de projectdag. Dit kan via **flyers**, **persberichten**, en sociale media. Betrek bij de verspreiding ook de gemeente en woningcorporaties en de bewonerscommissies.

### Werven van vrijwilligers

Zij zijn essentieel voor het succes van de projectdag. **Werven van vrijwilligers** kan via vrijwilligersorganisaties, buurtverenigingen, en sociale media. Zorg voor een goede mix van vrijwilligers met verschillende vaardigheden.

### Ontmoetingsplek

Richt een ontmoetingsplek in (midden in het werkgebied) waar vrijwilligers en bewoners samen kunnen komen voor koffie, thee en lunch. Dit bevordert de sociale cohesie tijdens de dag.

### Fotograaf

Het vastleggen van de projectdag door een **fotograaf** is belangrijk voor de communicatie achteraf en voor het werven van nieuwe vrijwilligers en partners.

### Organiseren van gereedschap

Zorg dat al het **benodigde gereedschap** beschikbaar is en verdeel dit over de verschillende tuinen. Maak afspraken met woningcorporaties over het lenen van gereedschap.

### Tuinplan maken per tuin

De tuinontwerper maakt voor elke tuin een **specifiek tuinplan**, rekening houdend met de





wensen van de bewoners en de mogelijkheden van de tuin. Ook wordt een **onderhoudsplan** gemaakt.

### **Grond en tegels afvoeren**

Maak afspraken met de gemeente over het afvoeren van grond en tegels. Zorg dat er op de projectdag voldoende containers beschikbaar zijn.

### **Indeling van de vrijwilligers op de projectdag**

Maak een duidelijke indeling van de vrijwilligers over de verschillende tuinen en taken. Zorg voor een goede begeleiding door de kernteamleden en de tuinontwerper.

## **2.7 Bewoners betrekken**

**Aanspreekbaarheid en sociale contacten:** Zorg ervoor dat bewoners die deelnemen aan het project aanspreekbaar zijn en openstaan voor sociale interactie.

- **Aanwezigheid op de projectdag:** Het is fijn als de bewoners op de projectdag buiten kunnen komen. Ook als ze niet mee kunnen helpen, kunnen ze een praatje maken met de vrijwilligers. Dit bevordert het sociale contact.
- **Vervolgprojecten:** Na de projectdag kun je projecten opzetten waarbij vaste vrijwilligers langskomen om de tuin te onderhouden en de bewoners te betrekken bij het tuinonderhoud.
- **Aanpassingen voor beperkte mobiliteit:** Als bewoners slecht kunnen lopen maar wel willen tuinieren, kan het helpen om verhoogde borders te installeren zodat ze vanaf een krukje kunnen werken.
- **Interesses van bewoners:** Tijdens de intake moet de tuinontwerper vragen naar de wensen van de bewoners voor de tuin. Bijvoorbeeld:
  - **Vogelvriendelijke tuin:** Zorg voor voldoende voederplekken als de bewoners van vogels houden.
  - **Vlindertuin:** Plant een vlinderstruik of andere planten die vlinders aantrekken als de bewoners graag vlinders zien.
  - **Andere specifieke wensen:** Betrek de bewoners bij het ontwerp en het uiteindelijke resultaat door hun specifieke wensen en interesses in de tuin op te nemen.

## **2.8 Buurtbewoners betrekken**

Er zijn verschillende manieren om buurtbewoners bij het project te betrekken:

- **Observeren tijdens de intake:** Kijk tijdens de intake rond naar tuinen die er mooi en groen bij staan. Vraag deze bewoners of ze willen helpen op de projectdag zelf of willen meedenken in het ontwerp. Dit kan helpen om meer buurtbewoners bij het project te betrekken.
- **Stand met gratis plantjes:** Op de projectdag zelf kan een stand worden opgezet waar buurtbewoners gratis plantjes kunnen ophalen in ruil voor een tegel. Dit stimuleert de hele buurt om mee te helpen met het vergroenen. Informeer bij de gemeente of zij al groen initiatieven in de buurt hebben.
- **Aankondigen van een groendag:** Op de projectdag kan de woningbouwcorporatie aankondigen dat er een hovenier aanwezig is om te helpen met zware klussen. Buurtbewoners kunnen ook gratis plantjes afhalen om hun tuin te vergroenen. Dit kan



resulteren in meerdere tuinen die tegelijkertijd opgeknapt worden en kan de sociale cohesie in de buurt vergroten.

---

### 3. Projectdag

#### 3.1 Wie aanwezig?

- **Kartrekker:** De persoon die de leiding heeft en het project trekt.
- **Contactpersoon van de woningbouw:** Medewerker van de woningbouwcorporatie.
- **Gemeente:** Gebiedsregisseur van de betreffende buurt.
- **Welzijnswerkers:** Probeer deze te betrekken om eventueel contact te maken met de bewoner.
- **Team vrijwilligers:** Een groep vrijwilligers die helpt met de uitvoering.
- **Coördinator van de vrijwilligers:** Degene die de vrijwilligers aanstuurt.
- **Tuinontwerper, hovenier of groen professional:** Verantwoordelijk voor het ontwerp en de uitvoering van de tuinen.
- **Fotograaf of pers:** Om het project vast te leggen en publiciteit te genereren.
- **Bewoner zelf:** De bewoners van de huizen waar de tuinen worden aangelegd.
- **Andere groene organisaties:** Organisaties die een bijdrage leveren op de dag zelf.

#### 3.2 Dagplanning/ draaiboek

- **08.30 - 09.30:** Klaarzetten gereedschap, planten, flex kuip en opbouw lunchtent.
- **09.30 - 10.00:** Dagstart met welkomstwoord kartrekker. Tuinontwerper wordt geïntroduceerd, uitleg over de tuinen en dagplanning, gebruik wc's en versnaperingen. Indien nodig krijgen vrijwilligers tevens korte introductie over de eigenaar van de tuin waarin zij werken, bijvoorbeeld hoe te benaderen en waar rekening mee te houden.
- **10.15:** Start tuinen. Weghalen tegels, onkruid wieden en snoeien van bomen. Tussendoor wordt meestal koffie aangeboden door de bewoners. Overleg dit vooraf.
- **12.00:** Lunch met praatje. Als er in kleine groepjes geluncht wordt, is dit een leuk moment voor de tuinontwerper om iets groens uit te leggen.
- **13.00 - 15.00:** Voorbereiden borders en planten van planten.
- **15.00 - 15.30:** Opruimen en vegen van de tuinen.
- **15.30:** Afsluiting.

#### 3.3 Overzicht maken van alle informatie

- **Deelnemende tuinen:** De tuinen die meedoen zijn genummerd en duidelijk aangegeven op de kaart.
- **Contactpersoon per tuin:** Voor elke tuin is er een contactpersoon verantwoordelijk voor de coördinatie. De namen en contactgegevens van deze personen staan vermeld.
- **Telefoonnummer van de tuinontwerper:** Het telefoonnummer van de tuinontwerper voor eventuele vragen of noodgevallen.
- **Sanitaire voorzieningen:** Geef op de kaart aan waar mensen naar de wc kunnen, als dit niet bij de bewoner zelf mogelijk is.
- **Verzamelpunten:** Duidelijk gemarkeerde locaties waar vrijwilligers en deelnemers zich kunnen verzamelen.





Dit overzicht moet natuurlijk gedeeld worden met de vrijwilligers aan het begin van de dag

### 3.4 Per tuin wat moet er gebeuren

Voor elke tuin moet er een **tuinkaart** worden gemaakt met de volgende informatie:

- **Instructies:** Een gedetailleerde beschrijving van wat er moet gebeuren en in welke volgorde de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, incl tuinontwerp.
- **Fotografische aanwijzingen:** Foto's van planten die moeten blijven of waar iets speciaals mee moet gebeuren, aangezien vrijwilligers vaak geen planten kunnen herkennen.
- **Contactgegevens:** De contactgegevens van de verantwoordelijke persoon voor de tuin.
- **Naam van de bewoner:** De naam van de bewoner, zodat vrijwilligers een praatje kunnen maken en iedereen de naam van de bewoner weet.

### 3.5 Vrijwilligers verdelen over de tuinen

Voor een gemiddelde tuin heb je ongeveer vier vrijwilligers nodig. Bij kleine tuinen is het vaak niet praktisch om meer dan vier vrijwilligers te hebben, omdat men dan over elkaar struikelt.

- **Aantal vrijwilligers per tuin:** 4 personen.
- **Groene vingers:** Verdeel vrijwilligers met ervaring of affiniteit voor tuinieren (groene vingers) gelijkmatig over de verschillende tuinen.
- **Sterke krachten:** Als er veel getild moet worden, verdeel de sterkste vrijwilligers over de tuinen zodat er altijd iemand beschikbaar is om met de kruiwagen te sjouwen.

### 3.6 Uitvoeren van de geplande activiteiten

Het ochtendgedeelte van de projectdag wordt gebruikt om de tuin gereed te maken. Dit omvat:

- **Verwijderen van tegels.**
- **Wegscheppen van zand op plaatsen waar borders moeten komen.**
- **Snoeien.**
- **Onkruid wieden.**
- **Opschonen van de tuin.**

Het tweede gedeelte van de dag wordt gebruikt voor:

- **Verbeteren van de borders met compost of verse tuinaarde.**
- **Planten van nieuwe planten.**
- **Bedekken en schoonmaken van de tuin aan het einde van de dag.**

Voor elke tuin heb je ongeveer vier vrijwilligers nodig. Voor iedere tuin heb je **gereedschap en handschoenen** nodig.

- **Afvalverwerking:**
  - Zorg ervoor dat elke tuin een rondje afvalverwerking doet en dat al het afval naar de aangewezen plekken wordt afgevoerd.





### 3.7 Start maken met match met tuinmaatjes

Er zijn verschillende manieren om **tuinmaatjes** te vinden. In de bijlage kun je hiervoor inspiratie vinden. Elke Sociaal Tuinieren locatie heeft hierin zijn eigen manier gevonden maar allemaal wel eentje die goed bij hun werkwijze past. Het is belangrijk om te beseffen dat de tuin 2-4 keer per jaar onderhouden moet worden. Het is fijn als tuinmaatjes de bewoners hierbij kunnen betrekken.

- **Vrijwilligersorganisaties:** Maak gebruik van flex lijsten van vrijwilligersorganisaties, waar vaste vrijwilligers zijn die zich willen verbinden aan langdurige projecten. Hierin kunnen geschikte tuinmaatjes worden gezocht.
- **Groen Verenigingen:** Betrek plaatselijke groen verenigingen zoals Groei en Bloei en onderzoek of er vrijwilligers zijn die tuinmaatjes willen worden. Deze verenigingen kunnen ook stekjes en andere materialen doneren voor de projectdag.
- **Samenwerking met IVN en tuin coaches:** Ga een samenwerking aan met organisaties zoals IVN en hun tuin coaches om te kijken of zij bewoners kunnen helpen om zelf aan de slag te gaan in hun tuin.

Stel een lijst op van potentiële tuinmaatjes en koppel deze aan bewoners. Als de benodigde hoeveelheid tuinmaatjes is behaald, kan er een Sociaal Tuinierdag georganiseerd worden. Je kunt ervoor kiezen om vaste tuinmaatjes aan bewoners te koppelen of een flexibele groep te vormen die langsgaat. Zorg dat de tuinmaatjes op de dag zelf aanwezig zijn om te zien hoe de nieuwe tuin eruit komt te zien.

## 4. Na de projectdag

### 4.1 Data en effectmeting

- **Data verzamelen:** Houd de namen en telefoonnummers van de bewoners en vrijwilligers bij, hoeveel tuinen, aantal vrijwilligers en aantal tegels die verwijderd zijn.
- **Effectmeting:** Voer drie maanden na de projectdag een effectmeting uit om de impact van het project te evalueren.

### 4.2 Evaluatie van de projectdag

- **Feedback verzamelen:** Vraag naar de reacties van bewoners en vrijwilligers.
- **Aantal vrijwilligers:** Evalueer of er genoeg vrijwilligers aanwezig waren.
- **Kwaliteit van de tuinen:** Controleer of de tuinen naar tevredenheid zijn opgeknapt.
- **Samenwerking:** Beoordeel hoe de samenwerking tussen de verschillende partners verliep.
- **Verbeterpunten:** Identificeer wat goed ging en wat de volgende keer beter kan.
- **Onderhoud en coördinatie:** Bespreek hoe het onderhoud geregeld wordt en wie de tuinmaatjes coördineert.
- **Impact meten:** Stel vast wie de impact meet.
- **Verslag maken:** Maak een verslag met foto's en succesverhalen om te delen met de buurt, partners en op social media.
- **Gebruik feedback:** Gebruik de feedback om toekomstige projecten te verbeteren.





### 4.3 Communicatie over het succes van de projectdag

- **Foto's maken:** Zorg voor voldoende foto's, vooral before-and-after foto's van de tuinen.
- **Foto's van vrijwilligers en bewoners:** Maak foto's van vrijwilligers samen met bewoners, met hun toestemming.
- **Actiefoto's:** Fotografeer vrijwilligers in actie en voeg hun ervaringen toe.
- **Lokale media:** Betrek lokale buurtkranten en nodig hen uit om te schrijven over de projectdag.
- **Social media:** Deel foto's en verhalen op social media platforms.
- **Website:** Plaats een verslag en foto's van de projectdag op de projectwebsite.
- **Buurtkrant:** Stuur een artikel met foto's naar de buurtkrant.

### 4.4 Effectmeting met **effectenkaart**

- **Kwantitatieve gegevens:** Verzamel gegevens zoals het aantal tuinen, vrijwilligers, verwijderde tegels en tuinmaatjes.
- **Kwalitatieve gegevens:** Gebruik de effectenkaart om kwalitatieve gegevens te verzamelen door gesprekken te voeren met 25% van de bewoners en 10% van de vrijwilligers.
- **Impactmeting:** Focus op wat er in het leven van bewoners en vrijwilligers is veranderd door het project. Wat levert het op, welk gevoel geeft het, en wat betekent het voor hun contact met burens en buurtgenoten? Wat betekent een tuinmaatje voor de bewoner?
- **Interviews:** Houd korte (10-15 minuten) live interviews en leg de antwoorden vast in een document voor evaluatie.

## 5. Verantwoording naar fondsen en gemeenten

### 5.1 Financieel overzicht maken

- **Facturen en bonnen bewaren:** Bewaar alle facturen en bonnen tijdens het project in een map op de computer.
- **Realisatie:** Vul de uitgaven in de blauwe kolom van het realisatie bestand in en zorg dat deze gelijk zijn aan de inkomsten.
- **Uploaden:** Zorg dat facturen en bonnen op de computer staan voor uploaden.

### 5.2 Evaluatieverslag maken

- **Evaluatieformulier invullen:** Vul het evaluatieformulier in en maak er een pdf van.
- **Documenten uploaden:** Upload de financiële verantwoording, het evaluatieverslag en facturen en bonnen.

### 5.3 Doorgaan met werven tuinmaatjes en het onderhouden van de tuinen

- **Werven van één-op-één tuinmaatjes:** Zoek vrijwilligers voor één-op-één tuinmaatjesprojecten.
- **Vrijwilligersdagen voor onderhoud:** Plan vrijwilligersdagen voor onderhoud gedurende het jaar.
- **Samenwerking met woningbouw en hoveniers:** Onderzoek of woningbouwcorporaties, hoveniers of groenopleidingen een deel van het onderhoud kunnen overnemen.





## 5.4 Contact onderhouden met tuinmaatjes

- **E-mail contact:** Houd contact met tuinmaatjes via e-mail en stuur nieuwsbrieven of updates.
  - **Tips en tricks:** Verstrek een overzicht met tips en tricks voor tuinonderhoud.
  - **Verantwoordelijkheden:** Maak afspraken over wie verantwoordelijk is voor het vervangen van planten en andere onderhoudskosten.
  
  - Organiseer een keer per half jaar een **onderhoud/inspiratiedag** zodat de vrijwilligers ook elkaar leren kennen.
- 

