

VRIJWILLIGERSBELEIDSPLAN 2024-2028



Voorwoord

Alle betrokkenen bij Museumboerderij Goemanszorg zijn vrijwilliger, dat geldt ook voor de bestuursleden. De vrijwilligers vormen het kapitaal van de organisatie, zonder hen is er geen museum. Daarom vindt het bestuur het belangrijk om een vrijwilligersbeleid op schrift te stellen zodat het hier op terug kan grijpen indien nodig en waarmee het laat zien dat het werken met vrijwilligers een serieuze zaak is. In dit document worden de beleidspunten rond het vrijwilligersbeleid van Museumboerderij Goemanszorg vastgelegd.

Dit gebeurt aan de hand van zes B's: Beschrijven, Binnenhalen, Begeleiden, Basisvoorwaarden, Belonen en Beëindigen. Goed kunnen samenwerken is een pijler onder de uitvoering van het beleid binnen de Stichting. Het is daarbij belangrijk te onderkennen dat vrijwilligerswerk weliswaar vrijwillig is, maar niet vrijblijvend.

Alle betrokkenen dienen zich bewust te zijn van hun rechten en hun plichten. Ook om die reden hebben wij dit document opgesteld. Het Vrijwilligersbeleidsplan is een levend document dat regelmatig beoordeeld dient te worden en waar nodig zal worden aangepast.



1 Beschrijven

Onze visie op het vrijwilligerswerk

Museumboerderij Goemanszorg werkt zonder betaalde krachten en daarom vormen de vrijwilligers het fundament onder de uitvoering van alle activiteiten. Over het algemeen zijn zij langdurig bij het museum betrokken en doen zij allerhande werkzaamheden op willekeurige momenten, of volgens een bepaald rooster. Dat kan betekenen dat de ene vrijwilliger vele uren per week voor het museum actief is en de andere alleen incidenteel oproepbaar is voor specifieke activiteiten. Dankzij alle vrijwilligers kunnen we veel werk verzetten, onze diensten aan de bezoekers optimaliseren en ruime openingstijden aanbieden. Bovendien kan het museum door de inzet van al deze vrijwilligers financieel gezond blijven.

Onze vrijwilligers zijn betrokken en enthousiast en hebben vaak een schat aan kennis van het vroegere leven op Schouwen-Duiveland. Wij willen de vrijwilligers stimuleren hun expertise en persoonlijke vaardigheden te ontwikkelen en in dienst te stellen van ons museum.

Werkzaamheden

Museumboerderij Goemanszorg kent verschillende werkzaamheden, zoals onderhoudsklussen, ICT, interne informatieverstrekking, educatie, publiciteit, onderhouden van contacten met derden, organiseren van evenementen, ontvangst van bezoekers, rondleidingen geven in het museum, conserveren van de collectie en besturen van de organisatie. Daarom hebben wij zoveel mogelijk taken omschreven, zodat vrijwilligers weten wat van hen wordt verwacht.

Verantwoordelijkheden

Omdat Museumboerderij Goemanszorg veel verschillende deeltaken kent, is het van belang duidelijk aan te geven welke vrijwilligers voor welke taken verantwoordelijk zijn. Uiteindelijk ligt de verantwoordelijkheid van alle onderdelen bij het bestuur, maar dat wil niet zeggen dat de vrijwilligers niet zelf verantwoordelijk zijn voor de taken die zij op zich hebben genomen. Voor elke activiteit van Museumboerderij Goemanszorg is een (groepje) vrijwilliger(s) aangesteld met eventueel een coördinator die de contacten met het bestuur onderhoudt. Vrijwilligers kunnen zich te allen tijde ook rechtstreeks tot het bestuur wenden. In de vrijwilligersovereenkomst is een lijst van deeltaken opgenomen. Uit deze mogelijkheden maakt de vrijwilliger in overleg met het bestuur een keuze.

2 Binnenhalen

De laatste jaren zijn rond de vijfenveertig vrijwilligers op allerlei verschillende manieren voor Museumboerderij Goemanszorg actief. Het beleid is erop gericht om dit aantal minstens stabiel te houden.

Diversiteit en Inclusiviteit

Bij het werven van vrijwilligers handelt het bestuur volgens de Code Diversiteit & Inclusie en maakt het dus geen onderscheid op welk gebied dan ook. Iedereen is welkom om vrijwilliger te worden, het enige wat telt is affiniteit met de doelstelling en de werkzaamheden van Museumboerderij Goemanszorg.

Fair Practice Code

Het bestuur richt zich bij het werven van vrijwilligers op twee typen vrijwilligers: de traditionele, zogenoemde continue vrijwilliger en de projectmatige vrijwilliger. Oftewel, de vrijwilliger die zich voor langere tijd aan het museum verbindt voor een doorlopende taak én de vrijwilliger die zich tijdelijk, voor een bepaald project, in wil zetten. Daarbij volgt het bestuur de richtlijnen van de Fair Practice Code 2021, dat wil zeggen dat bij Museumboerderij Goemanszorg de vijf kernwaarden solidariteit, vertrouwen, transparantie, diversiteit en duurzaamheid centraal staan in het vrijwilligersbeleid.

Museumboerderij Goemanszorg wil in haar beleid open staan voor beide typen vrijwilligers. De traditionele vrijwilliger is vaak een vrijwilliger die zich voor langere tijd aan het museum bindt en op onregelmatige tijdstippen, of volgens een rooster wil werken aan taken die een continue uitvoering vragen.

De projectmatige vrijwilliger is veelal een vrijwilliger die keuzevrijheid wordt geboden als het gaat om concrete taken, activiteiten en werktijden. Het is een vrijwilliger die graag taak- en resultaatgericht wil werken, die ondersteuning op maat aangeboden wil krijgen en die zich alleen voor korte tijd wil binden.

Continuïteit

Om ook in de toekomst met vrijwilligers te kunnen blijven werken is het belangrijk dat nieuwe doelgroepen worden benaderd zoals jongeren en mensen met een andere culturele achtergrond dan de Nederlandse.

In het verleden hebben onze vrijwilligers het museum gemaakt tot wat het nu is. Er zijn vrijwilligers gestopt en voor hen zijn weer anderen gekomen.

Bij werving van nieuwe vrijwilligers wordt gelet op:

- welk type vrijwilliger er nodig is voor welke taak
- het zo mogelijk meer divers maken van het vrijwilligersbestand
- wat het museum de vrijwilliger te bieden heeft
- of en hoe de nieuwe vrijwilliger dient te worden ingewerkt

3 Begeleiden

Behalve vernieuwing en aanvulling van de groep gaat het ook om het binnenhouden en begeleiden van de vrijwilligers. Goed onderling contact is hiervoor belangrijk en daarom is er tijdens het seizoen elke maand een inloopochtend voor alle vrijwilligers. Die ochtend beginnen we met koffie en we praten elkaar bij over allerlei wat in en rond het museum speelt. Ook is er aandacht voor de persoonlijke belevenissen van eenieder.

Tevens zijn er diverse andere vrijwilligersbijeenkomsten.

Ethische Code voor Musea

Het bestuur stimuleert dat vrijwilligers tijdens hun museale en persoonlijke activiteiten, volledig vertrouwd zijn met de Ethische Code voor Musea en met andere gedragscodes en wetten. Om dit te bereiken heeft het bestuur een Vrijwilligersbeleidsplan opgesteld dat gebaseerd is op de Ethische Code voor Musea. (zie bijlage 1)

Positie van de vrijwilliger

Binnen Museumboerderij Goemanszorg bestaat geen hiërarchische structuur in de zin van leidinggevende en ondergeschikte. Wel is alleen het bestuur verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gang van zaken en zet het derhalve de lijnen uit die vervolgens door de vrijwilligers worden uitgevoerd. In de grond van de zaak is iedereen vrijwilliger met hetzelfde doel: het erfgoed van Schouwen-Duiveland voor de huidige en komende generaties bewaren en bewaken.

Bij sommige taken binnen het museum, zijn ervaren vrijwilligers met specifieke kennis van zaken actief. Deze vrijwilligers weten hoe het werk wordt uitgevoerd en zorgen voor continuïteit. Mocht een vrijwilliger met specifieke kennis vertrekken dan is het belangrijk dat deze zijn of haar kennis en ervaring overdraagt op een ander.

Deskundigheidsbevordering

Om er voor te zorgen dat de vrijwilligers wat betreft hun kennis, vaardigheden en motivatie betreffende het museum up-to date blijven, organiseert het bestuur waar van belang bijeenkomsten. Verder biedt de Museumvereniging regelmatig workshops en cursussen waarvoor de vrijwilligers zich kunnen inschrijven.

4 Basisvoorwaarden

Registratie

De organisatie moet kennis hebben van enige persoonlijke gegevens van de vrijwilligers. Naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en beschikbaarheid worden geregistreerd. De regels ten aanzien van het beschermen van de privacy worden hierbij in acht genomen.

Vrijwilligersovereenkomst

Afspraken, rechten en plichten worden in een overeenkomst vastgelegd die door het bestuur en door de vrijwilliger wordt ondertekend. Deze overeenkomst heeft niet het juridische gewicht van een arbeidsovereenkomst, maar dient veeleer als intentieverklaring van beide partijen om zich aan de overeengekomen afspraken te houden. (zie bijlage 2)

Verzekeringen

Museumboerderij Goemanszorg heeft voor zijn vrijwilligers via de gemeente Schouwen-Duiveland een Vrijwilligersverzekering afgesloten.

Inspraak

Museumboerderij Goemanszorg hecht aan een goede samenwerking met vrijwilligers waarbij hun inspraak van belang is. De eerste gelegenheid waar zaken kunnen worden besproken is de maandelijkse koffieochtend gedurende het museumseizoen (het Goemanszuurtje). Tijdens die ochtenden zijn bestuursleden aanwezig en kunnen afspraken worden gemaakt, of zaken worden besproken die verband houden met het vrijwilligerswerk. Ook zal, wanneer een vrijwilliger dat wenst altijd tijd vrijgemaakt kunnen worden voor een persoonlijk gesprek.

Communicatie

Vrijwilligers moeten op de hoogte zijn van wat er gebeurt in het museum en wat de ontwikkelingen en de plannen zijn. Zij worden geïnformeerd over nieuwe tentoonstellingen, openingen en andere evenementen door middel van de website, of de Nieuwsbrief, het huisorgaan van het museum, of via de mail in het geval er dringende zaken bekend moeten worden gemaakt. Tijdens de jaarlijkse vrijwilligersbijeenkomst kunnen beleidszaken worden toegelicht en verantwoord, ook kunnen daar door de vrijwilligers relevante zaken aan de orde worden gesteld. Het bestuur is verantwoordelijk voor het juist informeren van de vrijwilligers.

5 Belonen

Vanzelfsprekend heeft het bestuur oog voor de meerwaarde die de vrijwilliger het museum biedt en het wil daar graag uiting aan geven. Die uiting gebeurt op groeps- en/of persoonlijk niveau en op verschillende manieren. Voorbeelden hiervan zijn:

- persoonlijke aandacht
- Goemanszuurtje
- jaarlijkse vrijwilligers bijeenkomst
- eindejaar attentie
- cursussen of workshops

6 Beëindigen / Afscheid

Museumboerderij Goemanszorg is zich ervan bewust dat vrijwilligers om veel verschillende redenen kunnen stoppen. Voor zowel het museum als de vrijwilliger is een goed afscheid van belang. Het museum wil weten waarom een vrijwilliger vertrekt. Is het vertrek vrijwillig of uit onvrede, heeft de vrijwilliger positieve of negatieve ervaringen, speelt de leeftijd, privésituatie of gezondheid een doorslaggevende rol, enzovoort. In een gesprek met de vertrekkende vrijwilliger komen dat soort onderwerpen aan de orde.

Het bestuur besteedt aandacht bij het afscheid in de vorm van een presentje, een toespraak of anderszins.



Bijlage 1

Samenvatting

ETHISCHE CODE VOOR MUSEA (ICOM)

Deze code is de basis voor de beroepsethiek in de museale sector in Nederland. Het biedt een instrument voor professionele zelfregulering op een aantal gebieden waar het museum specifieke deskundigheid en verantwoordelijkheid heeft. De code legt minimumnormen vast voor de handelwijze en het niveau van museummedewerkers en benoemt ook wat het publiek redelijkerwijs mag verwachten van het museale beroepenveld.

1. Musea behouden, interpreteren en bevorderen aspecten van het natuurlijk en cultureel erfgoed van de mensheid.
2. Musea die collecties bewaren, beheren deze voor het welzijn van de samenleving en haar ontwikkeling.
3. Musea bewaren primaire bronnen waarmee kennis vastgelegd en bevorderd kan worden.
4. Musea bieden mogelijkheden voor het waarderen, genieten, begrijpen en beheren van natuurlijk en cultureel erfgoed.
5. Museale faciliteiten bieden mogelijkheden voor andere vormen van dienstverlening en voorzieningen aan het publiek.
6. Musea werken nauw samen met die gemeenschappen waar de collecties vandaan komen alsmede de gemeenschappen ten dienste waarvan zij werken.
7. Musea werken binnen een wettelijk kader.
8. Musea werken op een professionele wijze.

[Meer informatie over de Ethische Code voor Musea \(ICOM\) is te vinden op: www.ethischecodevoormusea.nl](http://www.ethischecodevoormusea.nl)

Bijlage 2

VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

Museumboerderij Goemanszorg, vertegenwoordigd door Anita de Munnik, voorzitter,

en

vrijwilliger gaan de volgende samenwerking aan:



1. Werkzaamheden

De vrijwilliger zet zich in voor de volgende taken: (kruis aan wat van toepassing is)

- attenties
- beheer en bevoorrading winkel
- bestuur
- beursbezoeken
- collectiebeheer
- collectieregistratie
- educatie
- gidsen (van groepen)
- lief en leed
- onderhoud tuin
- registreren/verzorgen groepsbezoeken
- rooster
- suppoost c.q. gastheer/gastvrouw
- technische dienst
- website
- O werkzaamheden (incidenteel) bij afspraak (bv. projecten, donateursdag, andere bijeenkomsten, ...)

.....

De vrijwilliger zet zich in voor de werkzaamheden die hij/zij op zich genomen heeft. De partijen kunnen in

onderling overleg de werkzaamheden wijzigen.

In geval van verhindering (ziekte/vakantie of anderszins) van de vrijwilliger zal deze de organisatie tijdig

op de hoogte brengen, of regelt zelf vervanging.

De vrijwilliger handelt gedurende het verrichten van werkzaamheden voor of namens Goemanszorg volgens

het Vrijwilligersbeleidsplan.

2. Aanvang en einde van de overeenkomst

De vrijwilliger zet zich met ingang van in voor bovengenoemde werkzaamheden, waarbij het

aantal uren/dagdelen gedurende de werkzaamheden in overleg bepaald zal worden.

De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging van één van beide partijen waarbij een

opzegtermijn

geldt van één maand.



3. Informatie en scholing

Om op de hoogte te blijven ontvangt de vrijwilliger regelmatig de Nieuwsbrief van het museum. Tevens kan de vrijwilliger informatie krijgen tijdens vrijwilligersbijeenkomsten en bij het bestuur. De vrijwilliger wordt op de hoogte gehouden van eventuele trainingen en workshops en krijgt de mogelijkheid hieraan deel te nemen. Bij aanvang van de werkzaamheden krijgt de vrijwilliger algemene informatie over Goemanszorg en een exemplaar van het Vrijwilligersbeleidsplan.

4. Onkostenvergoeding

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. Reiskosten woon- werkverkeer worden niet vergoed. Het declareren van materialen in overleg aangeschaft voor Goemanszorg gebeurt d.m.v. het declaratieformulier, aan te vragen en in te dienen bij de penningmeester.

Reiskosten kunnen in incidentele gevallen en na overleg met bestuur gedeclareerd worden a € 0,21 p/km. Het is mogelijk om via de penningmeester belastingverklaring 'aftrekpost giften' te verkrijgen.

5. Verzekeringen

Museumboerderij Goemanszorg heeft voor haar vrijwilligers via de gemeente Schouwen-Duiveland een Vrijwilligersverzekering afgesloten. (zie bijlage 2 van het Vrijwilligersbeleidsplan)

Goemanszorg draagt geen verantwoordelijkheid in geval van diefstal of schade aan persoonlijke bezittingen.

6. Conflicten

In geval van onduidelijkheden, klachten of conflicten die niet in onderling overleg tussen de vrijwilligers kunnen worden opgelost, wendt de vrijwilliger zich tot het bestuur.

7. Geheimhoudingsplicht

De organisatie zal de gegevens van de vrijwilliger vertrouwelijk behandelen. En vice versa. (zie ook privacy beleid)

8. Sleutelverklaring

Voor het verrichten van werkzaamheden is in bepaalde gevallen een sleutel nodig.

- van de sleutel wordt geen kopie gemaakt
- verlies of diefstal van de sleutel wordt gemeld aan het bestuur
- aan het eind van de samenwerking wordt de sleutel ingeleverd bij het bestuur
- sleutel uitgereikt JA: hoofdsleutel en/of nr./ NEE (geef aan wat van toepassing is)

Na ondertekening en retourneren door de vrijwilliger verzorgt ook het bestuur ondertekening en verstrekt een exemplaar van de overeenkomst aan de vrijwilliger.

Dreischor, datum:

Voor akkoord:

handtekening:.....

handtekening:.....

naam:
vrijwilliger

naam:
voorzitter Goemanszorg

handtekening:.....

naam:

bestuurslid Goemanszorg

