



Praktijkhandboek voor
vrijwilligers
Landbouw Museum
Tiengemeten

Versie 5, februari 2018

Inhoudsopgave

- Voorwoord
- Beschrijving van de werkzaamheden
- Procedure opening en sluiting museum
- Procedure afspraken maken met groepen via telefoon en website
- Faciliteiten voor de vrijwilligers tijdens uitvoering van de activiteiten
- Procedure vervanging bij verhindering en/of aanpassing van het rooster
- Entreprijzen, verkoop winkel en afdracht van de gelden
- Procedure veiligheid, ontruiming bij calamiteiten en eerste hulp
- Declaratieformulier voor reiskosten door vrijwilligers
- Vrijwilligersovereenkomst Stichting-Vrijwilliger

Voorwoord

Het Landbouwmuseum Tiengemeten(LMT) wordt volledig mogelijk gemaakt door vrijwilligers. Het bestuur, beheerders van het museum, gidsen en degenen, die het onderhoud van de collectie doen, zijn allen vrijwilliger. De vrijwilligers maken dus het LMT mogelijk.

Als bestuur zijn we heel trots op onze vrijwilligers en willen we zorgen voor een goede samenwerking onderling. We willen de beste resultaten boeken voor het LMT o.a. door mooie exposities, maar we willen ook het plezier van de vrijwilligers in het werk scherp in het oog houden. Graag horen we van iedereen suggesties voor verbetering van ons werk.

Met dit handboek geven we de noodzakelijke informatie over de uitvoering van de werkzaamheden. Uiteraard kan het handboek steeds aangepast worden aan de hand van suggesties of veranderingen in de omstandigheden.

In de praktijk zal er nauw met de vrijwilligers van het RPMK worden samengewerkt en daar waar mogelijk zullen we ook proberen faciliteiten te delen teneinde de kosten zo laag mogelijk te houden.

We wensen een ieder succes met het werk voor het LMT.
Uiteraard kan iedereen op onze inzet rekenen

Het bestuur LMT

Beschrijving van de werkzaamheden van de Gastheer/vrouw LMT(1)

Via Toprooster en via de email wordt de informatie voor de uitvoering van het gastheerschap verspreid. Daarnaast is het goed ook met de vrijwilligers van het RPMK te communiceren of er bijzonderheden zijn. Toiletten e.d. bevinden zich zowel in het infocentrum van Natuurmonumenten als in de Hélèneschuur zelf. Deze kunnen gedurende de dag gebruikt worden. Er is in de woning van de Hélènehoeve een restaurant gevestigd.

Tussen de twee gastheren kan in onderling overleg een taakverdeling afgesproken worden. Bij de indeling van de koppels is rekening gehouden dat minimaal een van de twee op kan treden als begeleider van de bezoekers. Voor speciale groepen, die zich vooraf hebben aangemeld via de website van LMT worden zo nodig extragidsen opgeroepen. E.e.a. zal via mail/Toprooster gecommuniceerd worden,

Van de gastheren wordt verwacht dat zij de procedure entreegelden, verkoop winkel en afdracht van de gelden toepassen. In deze procedure is de samenwerking met het RPMK beschreven en zijn o.a. prijzen en kortingen weergegeven.

Elke dag wordt door de vrijwilligers van het LMT de opbrengst gespecificeerd, kassabon bijgevoegd en de papieren gelden in de kluis opgeborgen. De kluis is voorzien van een gleuf aan de bovenzijde. De kluis bevindt zich in het RPMK.

Uitgezonderd de financiële afrekening geeft de gastheer LMT alle bijzonderheden van de dag weer in het wachtboek LMT.

Bij diefstal of huisvredebreuk wordt de procedure veiligheid, ontruiming bij calamiteiten en eerste hulp toegepast. Het is niet de bedoeling zelf hierbij in een gevaarlijke situatie terecht te komen.

.

.

Beschrijving van de werkzaamheden van de Beheerder LMT (2)

Het LMT heeft de traditionele landbouwwerktuigen uit de periode 1920-1955 in beheer via bruikleenovereenkomsten met o.a. het streekmuseum, boeren uit de omgeving en/of schenkingen.

Het museum is in de periode van 30 maart tot 1 november geopend van dinsdag t/m zondag van 10.30 tot 16.30 uur.

(Openingstijden in voor-en najaar, kunnen aangepast worden en bekend gemaakt via de website.)

Er wordt van uitgegaan dat vrijwilligers, die middels een rooster die dag dienst hebben als gastheer altijd met minimaal 2 personen aanwezig zijn. In de procedure vervanging bij verhindering en /of aanpassing van het rooster wordt aangeven hoe te handelen bij mutaties of onverwachte afwezigheid.

De sleutel van het museum wordt opgehaald op de pont bij de kapitein van de pont, daar wordt ook de sleutel weer ingeleverd.

Bij de opening van het museum wordt de procedure opening en sluiting museum gevolgd.

Na opening van het museum wordt een controlerende gelopen door het museum e.e.a. om vast te stellen of er bijzonderheden zijn inzake beschadiging, diefstal of anderszins. Daarna wordt het wachtboek ingevuld, inclusief bovengenoemde bijzonderheden. Grote spoedeisende zaken worden direct gemeld aan de coördinator van het LMT, Henk van Hal.

In het wachtboek kunnen ook instructies of bijzonderheden vermeld staan, die van belang zijn voor de voor de volgende vrijwilligers.

Procedure opening en sluiting

De dienst begint en eindigt altijd met het openen en afsluiten van de deuren. De hoofdingang is via de grote deuren aan de voorzijde, deze deuren zijn altijd open (voor het gebruik van de toiletten).

Met de sleutel, die wordt opgehaald bij de pontbaas en daar aan het eind van de dienst ook weer ingeleverd wordt, kan de tussendeur en de toegangsdeur naar het museum geopend en gesloten worden. Er is een aparte sleutel voor toegang naar de kantine, deze sleutel zit aan de sleutelbos. Sluit bij het weggaan de kantinedeur weer af.

Na binnenkomst/vertrek de verlichting aan/uitdoen. De schakelaar van de verlichting in de hal zit naast de ingang van de toiletten. De schakelaars van de schuur bevinden zich rechts om de hoek van de entreedeur tegen de wand van de vergaderruimte. De schakelaar van de lage(dak) ruimte bevindt zich tegen de buitengevel achter de videopresentatieruimte. In de presentatieruimte is een aparte schakelaar voor de verlichting. De verwarming in het museum wordt alleen in bijzondere situaties gebruikt i.v.m. de kosten.

Via het wachtboek en aanvullende instructies wordt u op de hoogte gehouden. Bij verdere vragen of moeilijkheden kunt u Henk van Hal (0612471891) bellen.

.

.

Procedure afspraken maken via telefoon en website

De website is nu volledig in de lucht en wordt bijgehouden door Henk van Hal, die ook de actie coördineert.

Afspraken niet zelf aannemen, maar info direct doorgeven aan Henk van Hal (0612471891) of e-mailen naar info@landbouwmuseumtiengemeten.nl

Deze bepaalt of er aanpassingen in het rooster noodzakelijk. Indien blijkt dat op de af te spreken dag reeds een andere groep is aangemeld, wordt in overleg met de beller nagegaan of er naar een andere dag kan worden uitgeweken. Altijd naam, telefoonnummer en email noteren!!! En doorgeven !!

Faciliteiten vrijwilligers bij uitvoering werkzaamheden

Vrijwilligers kunnen via het museum deelnemen aan cursussen welke georganiseerd worden door de vereniging musea e.e.a. in overleg met het bestuur.

In de kantine van de Hélèneschuur zijn koffie, thee en soep aanwezig voor de vrijwilligers

De website is in de lucht de domeinnaam www.landbouwmuseumtiengemeten.nl

In jullie opleiding krijgen jullie het standaardverhaal te horen van de coördinator en andere gidsen.

Er is een activiteitencommissie werkzaam

Stel uw vragen en opmerkingen zoveel mogelijk via het wachtboeken (en per mail aan Henk van Hal) , zodat die info ook voor anderen beschikbaar is.

Vragen van de pers kunt u doorverwijzen naar hendrikvanhal@gmail.com of telf. 06.12471891

Procedure vervanging bij verhinderings en/of aanpassing van het rooster

Uitgangspunt is een rooster met vaste tijden. Natuurlijk kan het voorkomen dat een dienst op een

bepaalde dag niet uitkomt. Ruil met een collega is altijd mogelijk en wordt op tijd zelf geregeld en gecommuniceerd in het wachtboek.

Mocht vervanging niet lukken of is sprake van een acute situatie dan wordt de coördinator geïnformeerd, die de problematiek overneemt. Wij gaan er vanuit dat inschakeling van de coördinator, Henk van Hal zoveel mogelijk vermeden wordt.

In geval van spanning tussen koppels beheerders of dringend gewenste verandering wordt een lid van het bestuur of de coördinator, Henk van Hal, geïnformeerd over de problematiek. In overleg worden oplossingen uitgewerkt

Het telefoonnummer van de coördinator is 06.12471891, het emailadres is Landbouwmuseum.rooster@gmail.com

Entreprijzen, verkoop winkel en afdracht gelden(1)

	Prijs per persoon in € in bezoek LMT of RMPK	Prijs persoon bezoek LMT en RMPK, beiden
• Bezoekers		
• Volwassenen	5,00	7,50
• Kinderen t/m 4 jaar	Gratis	Gratis
• Kinderen van 4 t/m 12	2,00	3,00
• Groepen groter dan 15 personen	4,00	6,50
• Scholen t/m 12 jaar	2,00	2,50
• Ouderen 65+/Houders Museumjaarkaart	4,00	6,00
•		
• Speciale (grote) groepen vooraf aankondigen		

Entreeprijzen, verkoop winkel en afdracht gelden(2)

In de kassa van het LMT zijn de prijzen (gedeeltelijk) voorgeprogrammeerd. In de handleiding voor het gebruik van de kassa wordt verder ingegaan op de wijze van afrekening.

De entreekaartjes voor het LMT en de combikaart LMT/RPMK zijn verkrijgbaar in het LMT

Dagelijks wordt door de vrijwilligers van het LMT een korte inventarisatie gemaakt van de inkomsten, gerangschikt naar entreegelden voor volwassenen en anderen, resp. verkoop van de winkel in het LMT. De inventarisatie wordt in het wachtboek opgenomen bij het dagelijkse verslag. De papieren gelden met kassabon worden in een envelop met datum in de kluis van RPMK gedeponneerd. Deze envelop wordt dagelijks weggebracht naar de kluis in het RPMK

De penningmeester zorgt voor het periodiek verzamelen van de gelden zodat er altijd maar een beperkte waarde in de kluis ligt

Procedure veiligheid, ontruiming bij calamiteiten en eerste hulp

Veiligheid

Het is niet toegestaan in het museum te roken of tijdens de rondgang eten of drinken te nuttigen. Vluchtdeuren mogen niet geblokkeerd worden met spullen. Het brandalarm is altijd ingeschakeld, overtuig uzelf van de plekken waar de brandblussers staan opgesteld en of deze aanwezig zijn

Gastheren zien toe op uitvoering van deze regels en corrigeren mondeling bezoekers bij elke mogelijke situatie waaruit gevaar kan komen. Mochten bezoekers hand tastelijk worden of anderszins onredelijk of agressief, dan wordt assistentie gevraagd van de vrijwilligers RPMK resp. de vrijwilligers en/of staf van Natuurmonumenten of wordt via 112 de politie gebeld. In geen geval wordt zelf tot lichamelijke actie overgegaan. Bij inschakeling van de politie wordt altijd direct ook het bestuur ingelicht.

Ontruiming bij calamiteiten

In geval van brand, instortingsgevaar of andere redenen om het gebouw te ontruimen worden altijd eerst de mensen uit het gebouw verwijderd. Zo mogelijk in overleg met de beheerder van Natuurmonumenten worden zo snel mogelijk de hulpdiensten gebeld (brandweer politie), ook het bestuur wordt ingelicht. Beheerders blijven ter beschikking van politie en brandweer totdat deze goedkeuring geven tot vertrek.

Heldhaftig gedrag om een deel van de collectie te redden met gevaar van persoonlijk letsel moet vermeden worden.

Eerste hulp

Is als beheerder van het eiland een eerste verantwoordelijkheid van Natuur Monumenten. Diverse beheerders van NM hebben eerste hulp cursus gevolgd, in het infocentrum zijn ook enkele voorzieningen aanwezig

Declaratieformulier voor reiskosten van vrijwilliger

Het LMT vergoedt Max 30 km per enkele reis à 0,19 euro per km, op basis van de afstand tot de pont.

Op verzoek van het bestuur gemaakte kosten worden vergoed op basis van declaratie van de rekening.

Een declaratie formulier is bij de penningmeester of Henk van Hal ter beschikking .

Een exemplaar is ook te downloaden van de vrijwilligerssite op de website van het LMT

Er wordt in normale gevallen uitgegaan van een declaratie eenmaal per kwartaal. Online declaratieformulieren op te vragen bij de coördinator of penningmeester.

Vrijwilligersovereenkomst

Stichting LMT en

Vrijwilliger

Het werken bij LMT betreft onbetaalde activiteiten.

Reiskosten worden conform de procedure vergoed, overige kosten alleen als deze in overleg met het bestuur zijn gemaakt.

Zowel Natuurmonumenten als de gemeente Korendijk heeft voor zijn vrijwilligers een collectieve ongefallenverzekering afgesloten.

Indien een vrijwilliger wordt aangesproken voor schade welke hij/zij anders dan door opzet of grove schuld, in uitoefening van haar activiteiten heeft veroorzaakt, dan zal LMT optredende voor Natuurmonumenten of de gemeente Korendijk, indien de claim terecht blijkt te zijn, de schade namens de vrijwilliger vergoeden mits de vrijwilliger LMT,

- terstond na het ontstaan van de schade heeft ingelicht
- de aansprakelijkheid voor de schade niet op de voorhand heeft erkend en
- de afhandeling van de schade geheel overlaat aan LMT, optredende voor Natuurmonumenten of de gemeente Korendijk

Het LMT draagt zorg voor noodzakelijke begeleiding tijdens het werk en voor veiligheidsinstructie. De vrijwilliger wordt geacht conform deze instructie te werken

Het is elke vrijwilliger strikt verboden om op de zolder boven de glazen ingang te komen.

De vrijwilliger zorgt zelf voor normale werkkleding.

De vrijwilliger verklaart dat eventuele uitkerende instanties een goedkeuring hebben verleend voor dit vrijwilligerswerk.

De vrijwilliger zal minimaal 2x per maand dienst doen.

Ondertekening;
Namens LMT

Vrijwilliger