

Beleidsplan vrijwilligers Kaatsmuseum

Definitie vrijwilligers:

- 1e bestuursleden stichtingsbestuur Kaatsmuseum exploitatie en collectie
- 2e vrijwilligerscoördinator
- 2e contactpersonen
- 3e vrijwilligers

Inleiding

Vrijwilligers binnen het Kaatsmuseum zijn niet meer weg te denken. Zij leveren een belangrijke bijdrage aan het functioneren van het Kaatsmuseum. Dat loopt uiteen van algemene bestuurstaken tot onderhoud van het gebouw en van collectievorming tot presentaties. Zonder het werk van al die vrijwilligers heeft het Kaatsmuseum geen bestaansrecht.

In dit beleidsplan komen de volgende vragen aan de orde:

- Visie
- Wat wil het kaatsmuseum met de vrijwilligers?
- Wat heeft het Kaatsmuseum de vrijwilligers te bieden?
- Welke regelingen heeft het Kaatsmuseum voor de vrijwilligers?
- Wat zijn de afspraken tussen kaatsmuseum en vrijwilligers?

Visie

Het werken met vrijwilligers is een bewuste keuze. Ons museum staat midden in de samenleving en de vrijwilligers zorgen voor de verbinding daarmee. Vrijwilligers zijn de peiler van de organisatie en onmisbaar. Ze zijn enthousiast en publieksvriendelijk, ze ondersteunen in onderzoek en geven binding met de achterban. Daarnaast werkt het museum ook met vrijwilligers om financiële redenen. Dankzij vrijwilligers kunnen we veel meer werk verzetten.

Wat wil het Kaatsmuseum met de vrijwilligers?

Het Kaatsmuseum zet vrijwilligers in om mee te helpen haar doelstellingen te realiseren.

Uitgangspunten voor inzet van vrijwilligers:

1. Vrijwilligerswerk is werk dat, wanneer het niet door vrijwilligers zou worden opgepakt, het niet zal kunnen worden gedaan.
2. De vrijwilligers kiest in vrijheid voor het doen van werkzaamheden voor het Kaatsmuseum.
3. Vrijwilligerswerk is **niet** vrijblijvend. Als er afspraken worden gemaakt om bepaalde werkzaamheden te verrichten moeten die worden nagekomen.

Wat heeft het Kaatsmuseum te bieden?

Het Kaatsmuseum biedt de vrijwilligers een goede werkomgeving en nuttige tijdsbesteding, sociale contacten, de mogelijkheid om eigen kwaliteiten en talenten te gebruiken en te ontwikkelen met waardering voor hun werkzaamheden.

Welke regelingen heeft het Kaatsmuseum voor de vrijwilligers?

1. Het Kaatsmuseum heeft voor zijn vrijwilligers een aansprakelijkheid- en ongevallenverzekering.
2. Met de vrijwilligers worden jaarlijks afspraken gemaakt over reiskostenvergoeding die zij maken in het belang van het kaatsmuseum.
3. De vrijwilligers krijgen gratis koffie en thee.
4. De vrijwilligers worden uitgenodigd bij openingen van tentoonstellingen en presentaties.
5. De vrijwilliger en partner hebben gratis toegang tot het museum.

Wat zijn de afspraken tussen vrijwilliger en Kaatsmuseum?

1. In overleg met de vrijwilliger wordt er een specifieke taakomschrijving gemaakt van het werk waar hij/zij verantwoordelijk voor is.
2. De vrijwilliger wordt in zijn functioneren aangestuurd (begeleid) door de vrijwilligerscoördinator en contactpersoon. Zij bespreken regelmatig de werkresultaten. Tijdens de dagelijkse werkzaamheden is de contactpersoon het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilliger.
3. Als een vrijwilliger ziek is of anderszins verhinderd is om gemaakte werkafspraken na te komen, neemt hij/zij contact op met de contactpersoon die hem/haar aanstuurt.
4. Er is minimaal één keer per jaar een algemeen overleg tussen vrijwilligers en bestuur.

De begeleiding van de vrijwilligers

De vrijwilligerscoördinator is primair verantwoordelijk voor de begeleiding van de vrijwilligers. Hij / zij informeert regelmatig bij de vrijwilligers naar hun ervaringen en eventuele op- of aanmerkingen, suggesties etc. Tevens wordt de kwaliteit van het werk van de vrijwilligers regelmatig besproken. Naast individuele begeleiding kan de begeleiding ook plaatsvinden in de vorm van een gezamenlijk werkoverleg met alle vrijwilligers.

Er moet minimaal één keer per jaar een gezamenlijk werkoverleg worden gehouden tussen de vrijwilligerscoördinator, contactpersonen en vrijwilligers, waarbij de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Wat zijn de opgedragen werkresultaten in het afgelopen jaar?
- Bespreken van nieuwe ontwikkelingen die voor de vrijwilligers van belang zijn in hun functioneren.
- Zaken waarbij vrijwilligers van mening zijn dat deze minder of niet goed zijn geregeld. Dit kan gelden t.a.v. de werkzaamheden, samenwerking, omstandigheden, begeleiding etc..

Persoonlijke gegevens van de vrijwilliger

Het is van belang dat het Kaatsmuseum de beschikking heeft over een aantal persoonlijke gegevens van de vrijwilliger. Deze gegevens zijn: voor- en achternaam, geboortedatum, postcode, woonplaats, burgerservicenummer, telefoonnummer, e-mailadres en de tijden dat de vrijwilliger beschikbaar is voor vrijwilligerswerk. Het Kaatsmuseum dient zich te houden aan de regelgeving uit de Wet op de Regeling Persoonsregistratie. Indien de vrijwilliger stopt met zijn of haar werkzaamheden dan vindt met de vrijwilligerscoördinator een eindgesprek plaats.

Beëindiging van de vrijwilliger en van het Kaatsmuseum

Het vrijwilligerswerk kan zowel door de vrijwilliger als door het Kaatsmuseum worden beëindigd. De richtlijn hiervoor is een opzegtermijn van één maand. Het Kaatsmuseum verwacht dat een vrijwilliger zich houdt aan de gemaakte afspraken en algemeen geldende gedrags- en huisregels.