



Richtlijnen voor vrijwilligers bij De Kilsdonkse Molen

Algemeen

In de periode van 1 april tot en met 31 oktober is De Kilsdonkse Molen en het bijbehorend bezoekerscentrum, evenals alle daaraan direct gerelateerde activiteiten, geopend op : woensdag tot en met zondag van 10.00- 18.00 uur. Maandag en dinsdag gesloten.

In de periode van 1 november tot 31 maart is De Kilsdonkse Molen en het bijbehorend Bezoekerscentrum geopend op vrijdag, zaterdag en zondag van 10.00 tot 17.00 uur. Op de andere dagen is De Kilsdonkse Molen alleen op afspraak voor groepen geopend.

Jaarlijks wordt een beperkt aantal vaste evenementen gehouden om De Kilsdonkse Molen extra te promoten. De vastgestelde evenementendagen zijn:

- Lentefeest: bij de start van het seizoen (maart / april)
- Nationale Molendagen, in mei
- Open Monumentendagen, september
- Oogstfeest, eerste zondag van oktober
- Walnoten-/Oliedag, in januari / februari

Tijdens het Lentefeest, Open Monumentendagen en Nationale Molendagen vinden er rondleidingen plaats, waarvoor geen betaling plaatsvindt. Bezoekers kunnen vrij de molen bezoeken, indien men een uitgebreide rondleiding wil dan moet men hiervoor betalen . Aan alle vrijwilligers wordt verzocht om zich tijdens deze evenementendagen (extra) beschikbaar te stellen.

Bij DKM worden vrijwilligers ingezet voor:

- Bestuursfuncties Stichting De Kilsdonkse Molen
- Molenaars en hulpmolenaars wind- en watermolen
- Rondleiders molencomplex
- Schippers en Gidsen Fluisterboot
- Technische Dienst
- Vrijwilligers die scholen ontvangen en ondersteunen bij evenementen

Ad 1. Vrijwilligers die een bestuursfunctie vervullen

De verschillende bestuursfuncties worden door vrijwilligers ingevuld. De volgende functies zijn er in het bestuur, voorzitter, secretaris en penningmeester. Daarnaast zijn er nog bestuursleden met een specifiek aandachtsgebied nl. de molen, fluisterboot, VOF horeca, technische zaken, de verschillende contactpersonen per groep vrijwilligers en de Vrienden van de molen. Het bestuur komt gemiddeld 1x per maand bij elkaar.

Ad 2. Molenaars en hulpmolenaars:

Onder molenaars worden verstaan alle gediplomeerde molenaars, molenaars in opleiding en hulpmolenaars. Verantwoordelijk voor de aansturing en wekelijkse gang van zaken: de molenbeheerder. Zie voor specifieke gedragscode en afspraken: Powerpoint Presentatie van 17 sept. 2015

Werktijden:

De molenaars zijn op zaterdag aanwezig op de molen. Om de molens gedurende de openingstijden van 10:00 tot 16:00 uur in bedrijf te hebben, zijn de molenaars ruim voor 10:00 uur aanwezig om de molen op te tuigen en voor gebruik gereed te maken. Het op- en aftuigen van de molen kan onderdeel zijn van het tonen van de productieprocessen. De beide molens zijn elke zaterdag in bedrijf. Dat wil zeggen dat, afhankelijk van de beschikbaarheid van voldoende wind en water, de aandrijving en productieprocessen van molens kunnen worden getoond aan (betalende) gasten.

Elke laatste zondag van de maand draait de molen 'voor de prins'.

Op de vastgestelde evenementendagen zijn de molens in gebruik, zijn gratis, maar beperkt toegankelijk voor gasten. De molenaars richten zich primair op de veiligheid van het productieproces. Gasten kunnen, onder toezicht van de molenaars en rondleiders, beperkt vrij rondlopen, conform de gemaakte afspraken tussen molenaars en rondleiders.

Werkzaamheden:

De molenaars demonstreren de werking van de molens en produceren meel en olie. Daarnaast verzorgen zij het dagelijkse onderhoud. Taken, verantwoordelijkheden en processen staan beschreven in de documenten molenaarsplanning, routeplanning, ARBO afspraken en HACCP hygiëncode indien er gewerkt wordt voor consumptiemeel en -olie. Veiligheid staat voorop, dan aandacht voor de bezoekers (afstemmen met rondleiders) en dan de productie van meel en olie.

Planning:

Inplannen gebeurt in onderling overleg. Elke twee maanden is er een molenaarsbijeenkomst waarin planning en andere molenafspraken worden besproken. De inzetplanning kun je inzien op de website van de Kilsdonksemolen www.kilsdonksemolen.nl, op de login pagina voor vrijwilligers. Je logt in met de verstrekte gebruikersnaam en wachtwoord.

Gevraagde flexibiliteit:

Wenselijk is dat de molenaars tenminste één dagdeel per maand beschikbaar zijn.

Ad 3. Rondleiders:

Verantwoordelijk voor aansturing en de dagelijkse gang van zaken: contactpersoon voor de rondleiders.

Werktijden:

De rondleiders zijn beschikbaar voor het voeren van vooraf geplande rondleidingen, op alle dagen van de week. Bij geplande rondleidingen is de ingeroosterde rondleider een kwartier tevoren aanwezig voor ontvangst van de groep. Na afloop van de rondleiding draagt hij/zij de groep over aan de medewerker van het Bezoekerscentrum en stemt af hoe de afrekening plaatsvindt.

Op zaterdag is er een rondleider een dagdeel beschikbaar om niet afgesproken rondleidingen te verzorgen.

Werkzaamheden:

De rondleiders houden hun verhaal over De Kilsdonkse Molen op basis van de Handleiding voor rondleiders. Zij stemmen de routes van de rondleidingen zorgvuldig af met de verantwoordelijke molenaars. De molenaars zijn bepalend voor de plaatsen die de rondleider met zijn groep kan bereiken. Zie afspraken molenaars en rondleiders.

Planning:

Inplannen gebeurt door een vrijwilliger, nl. de planner voor de rondleiders.

De inzetplanning kun je inzien op de website van de Kilsdonksemolen www.kilsdonksemolen.nl, op de login pagina voor vrijwilligers. Je logt in met de verstrekte gebruikersnaam en wachtwoord.

Gevraagde flexibiliteit:

Wenselijk is dat de rondleiders – met name in het hoogseizoen – tenminste een dagdeel van 10:00 tot 13:30 uur of van 13:30 tot 17:00 uur per week beschikbaar zijn en eenmaal per maand op zaterdag.

Ad 4. Schippers en gidsen fluisterboot

Onder schippers van de fluisterboot Watervlucht 'van Molen tot Kasteel' wordt verstaan: hij/zij die als vrijwilliger bij Stichting De Kilsdonkse Molen is aangemeld en voldoet aan de voorgeschreven deskundigheids- en bekwaamheidseisen om met de fluiterboot te mogen varen.

Vaartijden fluisterboot:

Het vaarseizoen van de fluisterboot loopt van 1 april tot en met 31 oktober. Er kan dagelijks maximaal twee maal heen en weer gevaren tussen De Kilsdonkse Molen en Kasteel Heeswijk.

Op de woensdag, zaterdag en zondag zijn er vaartochten met vaste vertrektijden met en zonder reservering mogelijk. Op de overige dagen wordt alleen gevaren na tevoren gereserveerde arrangementen. Voor gedetailleerde informatie wordt verwezen naar de internetsite van De Kilsdonkse Molen.

Werkzaamheden:

Om de fluisterboot tijdig vaarklaar te maken, zijn de schippers tijdig aanwezig. Na het laatste afmeren worden onder verantwoordelijkheid van de schipper, alle niet in het schip op te bergen losse artikelen van boord gehaald en ondergebracht in de technische ruimte van het Bezoekerscentrum. Van alle werkzaamheden voor, tijdens en na afloop van een vaartocht wordt (kort) verslag gedaan in het logboek, aanwezig in het Bezoekerscentrum.

De schippers verzorgen samen met een gids de vaartocht van 'Molen tot Kasteel'. Vanuit een klantvriendelijke houding begeleiden en informeren zij vanaf de instap tot de uitstap, na afloop van de vaartocht, de passagiers. Hierbij staat het veiligheidsaspect voor alle opvarenden voorop. Voor de gedetailleerde beschrijving van taken en verantwoordelijkheden wordt korthedshalve verwezen naar de 'Gedragscode voor schippers en gidsen'. Deze kun je inzien op de website van De Kilsdonksemolen www.kilsdonksemolen.nl, op de login pagina voor vrijwilligers. Je logt in met de verstrekte gebruikersnaam en wachtwoord.

Planning:

Door de roosterplanning wordt een rooster via de internetsite van De Kilsdonkse Molen beschikbaar gesteld. Naast de zgn. losse tickets op woensdag, zaterdag en zondag worden hierin de geplande arrangementen zichtbaar gemaakt. Inplannen gebeurt in overleg met de roosterplanner.

Indien hij/zij na het inplannen toch verhinderd is, regelt hij/zij zelf een vervanger en geeft dit via de mail en/of telefonisch door aan de roosterplanning. De inzetplanning kun je inzien op de website van De Kilsdonksemolen www.kilsdonksemolen.nl, op de login pagina voor vrijwilligers. Je logt in met de verstrekte gebruikersnaam en wachtwoord.

Gevraagde flexibiliteit:

Wenselijk is dat schippers tijdens de vaarten met losse tickets één deel per week intekenen om als schipper of als gids te varen. De behoefte aan schippers/gidsen bij arrangementen is afhankelijk van het aantal boekingen hiervan.

Ad 5. Technische commissie / Onderhoudswerkzaamheden

Verantwoordelijk voor de aansturing van de onderhoudscommissie is bestuurslid bouwtechnische zaken en cultuurtechnische zaken..

Werkzaamheden:

Voor zover mogelijk en verantwoord, worden de onderhoudswerkzaamheden aan de molens, het Bezoekerscentrum en de omgeving uitgevoerd door de vrijwilligers van de onderhoudscommissie.

Het uitgangspunt is dat voor alle te verrichten onderhoudswerkzaamheden materialen en gereedschappen worden gebruikt die in eigendom zijn van De Kilsdonkse Molen. Opslag van materialen en gereedschappen vindt in principe plaats in een van de twee molens of in het Bezoekerscentrum.

Bij het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden staat veiligheid voorop.

Werktijden:

De werkzaamheden worden in onderling overleg en in samenspraak met de contactpersoon uitgevoerd.

Planning:

In principe is de maandagochtend daarvoor de vaste onderhoudsdag.

Gevraagde flexibiliteit:

Afhankelijk van seizoen en werkzaamheden

Ad 6. Vrijwilligers die scholen ontvangen en ondersteunen bij evenementendagen

Vrijwilligers kunnen gevraagd worden om scholen te ontvangen.

Daarnaast kan er een beroep op hen gedaan worden om ondersteuning te verlenen tijdens evenementen.

De coördinatie hiervan is in handen van de evenementencommissie in samenspraak met bedrijfsleiding van het horecagedeelte.

Overige bepalingen

Consumptiegebruik:

Tijdens het werk kunnen vrijwilligers naar behoefte, binnen de norm van redelijkheid, koffie/thee of frisdrank gebruiken. Alle etenswaren en andere dan hierboven genoemde en gebruikte producten worden aan de kassa afgerekend.

Voor broodjes tijdens de lunch wordt enkel gezorgd tijdens het lente- en oogstfeest.

Het bovenstaande is ook van toepassing op cliënten van Dichterbij, die bij de molen ingezet kunnen worden en IVN-gidsen die voor een natuurwandeling zijn ingepland.

Familieleden of vrienden die op bezoek komen, rekenen eveneens alle consumpties af bij de kassa. Voorafgaand en tijdens de werkzaamheden als vrijwilliger is het nuttigen van alcoholische dranken niet toegestaan. In voorkomend geval draagt de vrijwilliger zelf zorg voor een lunchpakket.

Na sluitingstijd van de molen wordt aan de vrijwilligers, die op die dag werkzaamheden hebben verricht, de gelegenheid geboden om nog een drankje te nuttigen.

Vergaderingen:

Tijdens vergaderingen betreffende De Kilsdonkse Molen en gehouden in het Bezoekerscentrum wordt tijdens de besprekingen gratis koffie/thee of frisdrank aangeboden. Na afloop van de vergadering kan eveneens een (eventueel alcoholhoudend) drankje worden genuttigd.

Reiskosten:

Stichting De Kilsdonkse Molen heeft een reiskostenregeling. Vrijwilligers die meer dan 10 km (enkele reis) woonachtig zijn van De Kilsdonkse Molen komen in principe in aanmerking voor een reiskostenvergoeding van € 0,19 per km. Indien een vrijwilliger in het belang van De Kilsdonkse Molen anderszins afstanden moet rijden, kan men hiervoor ook een verzoek om vergoeding indienen bij de bedrijfsleiding.

Foioenbeleid:

Door het bestuur van Stichting De Kilsdonkse Molen is een foioen- en giftenbeleid opgesteld dat geldt voor alle betrokkenen bij De Kilsdonkse Molen.

- alle foioen/schenken die bezoekers schenken aan een of meerdere vrijwilligers, zijn bedoeld als waardering voor alle vrijwilligers en/of het behoud van het molencomplex;