

Frivilligpolitik for Faaborg Museum

Om Faaborg Museum

Faaborg Museum er et statsanerkendt kunstmuseum, der arbejder efter museumsloven og varetager lovpligtige arbejdsopgaver inden for indsamling, bevaring, registrering, forskning og formidling. Herudover har museet sin egen strategiplan, hvoraf nedenstående vision og mission for museets arbejde fremgår:

Museets vision (hvad ønsker museet)

Faaborg Museum vil bringe Faaborg til verden og verden til Faaborg gennem billedkunst, arkitektur og design i et internationalt perspektiv.

Museets mission (vi realiserer visionen gennem)

Faaborg Museum er et anerkendt kunstnerkolonimuseum og arkitekturværk. Faaborg Museum sætter billedkunsten i fornyet og vedkommende samspil med design, arkitektur, by og landskab til glæde for borgere og gæster fra ind- og udland.

Frivillighed & Faaborg Museum

Faaborg Museum ønsker frivillige i og omkring museet, fordi:

- De frivillige bidrager væsentligt til museets samlede opgaveløsning
- De er museets bedste ambassadører
- De fremmer museets forankring i lokalsamfundet

Frivilligdefinition

Alle myndige personer kan blive frivillige, når man ønsker at bidrage til at opfylde museets mål og opgaver, og når man arbejder ulønnet.

Værdigrundlag

Det frivillige arbejde på og for Faaborg Museum hviler på værdierne: Samarbejde, respekt, loyalitet og ansvar. Det betyder, at samarbejdet med museets ansatte personale er essentielt, og alle frivillige forventes at respektere den myndighed og opgaveløsning, den enkelte ansatte er tildelt. Som frivillig er man en del af et forpligtende fællesskab, og det forventes, at den frivillige forholder sig loyalt til dette – også uden for museet/efter udførelsen af frivilligarbejdet.

Kvalitet og engagement

Faaborg Museum har en ambition om, at museets små og store gæster skal have den bedst mulige oplevelse; få lyst til at komme igen og anbefale besøg til andre. Det stiller kvalitetsmæssige krav til museets indhold og aktiviteter, men også til de mennesker – ansatte som frivillige – som gæsterne møder under besøget. Som frivillig forventes man derfor at sætte sig ind i Frivilligpolitikken og orientere sig i museets planer og aktiviteter samt deltage i frivilligruppens møder og andre aktiviteter. Hvis man er usikker på svar til evt. spørgsmål fra gæster eller andre dele af omverden på museets vegne, så henvis til de ansatte medarbejdere, som kan hjælpe gæsten videre. Hellere en henvisning end et forkert svar!

Museets forventninger til de frivillige

Faaborg Museum forventer, at frivillige medarbejdere

- Støtter op om museets virke og handler konstruktivt ift. museets daglige arbejde og vision/mission
- Gør en mærkbar forskel gennem praktisk og/eller anden hjælp på/for museet
- Bidrager til at give museets gæster en god og servicepræget oplevelse
- Holder indgåede aftaler og finder vikar/melder afbud i god tid ved evt. sygdom eller andre forhindringer
- Er loyale over for museets ry og rygte og meddeler problemer eller kritik til museet v. frivilligkoordinator eller direktør (og ikke offentligt eller på sociale medier)
- Er respektfuld og høflig over for museets gæster, ansatte medarbejdere og eksterne samarbejdspartnere

I museets arbejdstid er indtagelse af alkohol kun tilladt efter aftale med museet, og der må ikke ryges (heller ikke e-cigaretter) i museets lokaler/have, kun udenfor museets areal. Brug af euforiserende stoffer eller påvirket fremmøde vil medføre bortvisning.

Oplysninger om museet, der kommer den frivillige til kendskab under udførelsen af arbejdet, kan være forbundet med tavshedspligt. Denne tavshedspligt ophører ikke ved samarbejdets ophør.

Frivilliges forventninger til museet

Frivillige medarbejdere kan forvente af museet

- At få adgang til relevante informationer om museets virke og få et dybere kendskab til museet, dets virke og dagligdag
- At frivilliges tid og indsats håndteres professionelt og respektfuldt, og at såvel den frivillige som dennes arbejdsindsats værdsættes af museet og dets medarbejdere
- At frivillige tilbydes socialt fællesskab og gode oplevelser på eller i regi af museet

Uddannelse, mødevirksomhed og anden information

Alle nye frivillige vil blive tilbudt en samtale med frivilligkoordinator og en introduktion/-sidemandsoplæring til arbejdsområdet enten af en museumsansat eller af en anden frivillig med større anciennitet.

Desuden afholdes 2 årlige møder for og med de frivillige v. frivilligkoordinator og direktør, og de frivillige tilbydes omvisninger i tilknytning til alle nye særudstillinger v. den udstillingsansvarlige inspektør.

Evt. kommentarer/problemstillinger af praktisk/indholdsmæssig art, som ikke kan afklares/løses af det tilstedeværende personale, bedes noteret af den frivillige bagerst i timetalsbogen i billetsalget mhp videndeling og senere opgaveløsning af det ansatte personale, eller der lægges seddel i Teresas dueslag i personalekøkkenet til evt. videregivelse.

Det foreslås, at museets frivillige abonnerer på museets gratis elektroniske månedsnyt, OPLEV, og orienterer sig om andre nyheder på museets hjemmeside og/eller sociale medier.

Modydelser

Forplejning: Museets frivillige er meget velkomne til at få en kop kaffe/te, når de er på arbejde på museet. I personalekøkkenet står der enten kaffe på kanden – eller I kan selv lave en kop/kande (spørg evt. personalet), ligesom der indimellem er kage eller sødt her – også til de frivillige. Evt. egen madpakke kan spises i personalekøkkenet (egen mad og drikke må ikke medbringes/indtages i udstillingsarealet eller i haven i åbningstiden); giv lige lyd til en af de ansatte, inden I går til pause. Alle frivillige inviteres til en årlig komsammen, hvor museet er vært.

Kørepenge: Museet kan desværre ikke tilbyde kørepenge til de frivillige, dels pga. arbejdets frivillige karakter, dels pga. museets økonomi.

Organisering, tilmelding & praktiske oplysninger

Organisering af frivilligt arbejde

Museet har allerede en række løse grupper af arbejdsfællesskaber, herunder bl.a. omvisergruppe, vagtgruppe og biblioteksgruppe. Flere grupper forventes at støde til fremover i tilknytning til museets udvikling og fremtidige opgaveløsninger.

Tilmelding som frivillig

Man kan tilmelde sig som frivillig ved personlig henvendelse til frivilligkoordinator (se kontaktoplysninger nedenfor), ligesom man kan kontakte museet, jf. nedenfor, hvorefter man vil blive kontaktet af museets koordinator for det frivillige arbejde.

Forsikring/skader

Frivillige er omfattet af museets arbejdsskadeforsikring, når de arbejder på eller for museet, indendørs eller udendørs.

Museet råder over 2 nødhjælpskasser; en ved billetsalget og en i personalekøkkenet i administrationen.

Børneattest/straffeattest

Mange frivillige vil i deres arbejde på museet komme i kontakt med børn under 15 år, hvorfor alle skal give tilladelse til, at museet kan indhente en børneattest hos politiet. Udførelse af særlige opgaver for museet kan herudover kræve fremvisning af straffeattest.

Kontaktoplysninger

Museets daglige koordinator for det frivillige arbejde: Eva Frellesvig, eva@faaborgmuseum.dk – mobil 8844 2345, alternativt museet på hovedmail: info@faaborgmuseum.dk og telefon 6261 0645 (museets telefontid: tirs-tors 9-13, fre 11-13).

Ophør af samarbejde

Der kan opstå situationer, hvor museet må ophøre med et samarbejde med en frivillig, hvilket eksempelvis vil ske ved gentagende overtrædelser af frivilligpolitikken. Ønsker en frivillig at stoppe samarbejdet med museet, så meddeles det museet på ovenstående kontaktoplysninger.

Baggrund for frivilligpolitikken

Museets frivilligpolitik har hentet inspiration fra andre danske museers frivillige arbejde og opfylder ved sin skriftlighed ICOMs (International Council of Museums) etiske retningslinjer.