

# Beleidsplan

## Meierijsche Museumboerderij

2021 – 2026



## Inhoudsopgave

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Inleiding</b>                                         | <b>3</b>  |
| 1.1 Wie plannen maakt leeft.                                | 3         |
| <b>2. Museumboerderij, de mensen, gebouwen en taken</b>     | <b>4</b>  |
| 2.1 De mensen                                               | 4         |
| 2.2 De gebouwen                                             | 4         |
| 2.3 De taken                                                | 4         |
| <b>3. Huisvesting en beheer</b>                             | <b>5</b>  |
| 3.1 Huisvesting: relatie met Stichting Het Geleer           | 5         |
| 3.2 Onderhoud en noodzakelijke aanpassingen                 | 5         |
| 3.3 Financiële basis, inkomsten en uitgaven                 | 6         |
| 3.4 Verzekeringen                                           | 6         |
| 3.5 Veiligheid                                              | 6         |
| <b>4. De collectie</b>                                      | <b>7</b>  |
| 4.1 Collectiebeschrijving                                   | 7         |
| 4.2 Collectievorming en collectie-afstoting                 | 8         |
| 4.3 Behouden en beheren                                     | 8         |
| 4.4 Collectieregistratie, -documentatie en -onderzoek       | 8         |
| 4.5 Gebruik van de voorwerpen                               | 9         |
| <b>5. Presentatie en publiek</b>                            | <b>9</b>  |
| 5.1 De verhalen doen het                                    | 9         |
| 5.2 Zo levensecht als mogelijk                              | 9         |
| 5.3 Beschikbare hulpmiddelen                                | 9         |
| 5.4 Openingstijden                                          | 10        |
| 5.5 Publiek, educatie en samenwerking                       | 10        |
| 5.6 Informatie voorziening                                  | 11        |
| <b>6. Organisatie</b>                                       | <b>11</b> |
| 6.1 Bestuur                                                 | 11        |
| 6.2 Vrijwillige medewerkers                                 | 12        |
| 6.3 Werkgroepen en taken                                    | 12        |
| <b>7. Behoud van het goede maar aanpassen wat beter kan</b> | <b>13</b> |
| 7.1 Uitwerking                                              | 14        |
| <b>8. Bijlage</b>                                           | <b>14</b> |
| 8.1 Overzicht geraadpleegde uitgaven                        | 14        |
| <b>Producten van de Meierijsche Museumboerderij</b>         | <b>15</b> |

## **1. Inleiding.**

### **1.1 Wie plannen maakt leeft !**

Elke 5 jaar brengt de Stichting Meierijsche Museumboerderij een nieuw meerjarig Beleidsplan uit. Het hier gepresenteerde beleidsplan is een vervolg op het Meerjarenplan 2015-2019. Door de COVID-ramp van 2020-2021 kwam de bezoekersstroom nagenoeg tot stilstand. Nu pakken we de draad weer op. Ook gaan we nieuwe zaken ontwikkelen waardoor het museum toekomst bestendiger wordt.

De afgelopen planperiode was een goede periode voor het museum. Met als basis onze blijvend enthousiaste vrijwilligers, waaronder ook de bestuurders, en door samen te werken met velen (o.a. Heerlijkheid Heeswijk-Dinther, scholen, Aaland ondernemers, Visit Brabant, TRV-Bernheze) ontwikkelde het museum zich verder. De educatieve programma's voor kinderen (scholen) en volwassenen bleven onverminderd populair. Er werden nieuwe programma's gemaakt en veel meer evenementen dan ooit tevoren werden er uitgewerkt. De historische groenten- bloemen- en kruiden hof werd verder ontwikkeld. Altijd viel er wel iets nieuws te beleven !

De 76 vrijwilligers met hun zeer diverse beroeps achtergronden en kennis waren en zijn onze kracht en elk jaar komen er weer nieuwe bij !

De gemiddelde leeftijd van onze mensen is in de afgelopen periode gestegen en zoals velen ervaren wij de uitdaging om jonge(re) medewerkers te werven.

Door een goed bewaakte meerjarenplanning en door de stabiele ondersteuning door bezoekers, gemeente, sponsors en vrienden is het museum financieel gezond.

Tenslotte.....

Dit beleidsplan beschrijft de huidige stand van zaken en geeft aan, welke verbeteringen/ veranderingen- en vernieuwingen ons bestuur de komende 5 jaren wil doorvoeren. Het dient als wegwijzer en inspirator voor onze medewerkers en als basis voor subsidieaanvragen. Ook willen wij met dit plan verantwoording afleggen aan iedereen die ons ondersteunt. Het plan is ook een van de (verplichte) bouwstenen om onze, zo belangrijke officiële status van "geregistreerd museum", te behouden.

Maart 2021. Namens Bestuur Stichting Meierijsche Museumboerderij.  
Hans van Sleuwen, voorzitter.

Juni 2024. Aangepaste versie 2. Hans van Sleuwen, voorzitter.

## **2. Museumboerderij, de mensen, gebouwen en taken.**

### **2.1 De mensen:**

Het museum drijft op de inzet van haar enthousiaste vrijwilligers, ieder met een eigen (zelfgekozen) taak. Mede dankzij de laagdrempelige werkwijze van onze mensen ervaren de bezoekers de ontspannen sfeer, zo typisch voor het Brabant van toen: vanaf het betreden van "den herd" proef je het dagelijks leven op het vroegere Meierijsche platteland. De unieke sfeer wordt nergens verstoord door (zichtbare) moderne technieken.

Onze mensen zorgen voor behoud en onderhoud, schrijven educatieve programma's en voeren die uit voor basisscholen, scholen voor voortgezet onderwijs en anderen. Door middel van persberichten, bijzondere evenementen, meerdere folders, onze website ([www.museumboerderij.nl](http://www.museumboerderij.nl)), "Visit Brabant" en Social Media, zoals Twitter en Facebook wordt het museum gepromoot.

### **2.2 De gebouwen:**

Het museum is gevestigd in een rijksmonument. Het boerderij gebouw is een oud hallenhuis met enkele woonvertrekken en met een bedrijfsgedeelte achter een brandmuur. Naast het museum ligt een zgn. schob (museumcafé, film- en expositieruimte). Achter op het terrein ligt de karschob (educatief centrum, broodbakken en ondergronds depot t.b.v. collectie oude kleding en opslag extra antiek). Er is ook een "skuurke" (opslag gereedschap, machines en materialen). Daarnaast is er een houtopslag, een kippenhok met ren en een tuinhuisje. Het tuinhuisje herbergt gereedschap wat gebruikt wordt bij het onderhoud van de historische groenten- en bloemenhof.

### **2.3 De taken:**

Over het waarom van ons museum wordt uitgebreid geïnformeerd in het boek: "De musealisering van het platteland. De historie van een Brabants boerenhuis".<sup>1</sup>

Omdat het onze overtuiging is, dat het loslaten van je wortels en cultuur tot een ernstige vorm van maatschappelijke verschraling en verarming leidt, vinden wij het onze taak om bezoekers op een levende en levendige manier het (agrarische) erfgoed van de Brabantse Meierij te laten beleven. Heden en toekomst komen immers voort uit de kennis en kunde die in het verleden is opgebouwd.

---

<sup>1</sup> *De musealisering van het platteland. De historie van een Brabants boerenhuis* ( Uitgeverij SUN, Nijmegen 2002. ISBN 90 5875 013 2) door o.a. Gerard Rooijackers.



(op de foto : tijdens het evenement: "De 50-er jaren in beeld" gaf "mister" Gerard Barten opnieuw les aan zijn voormalige 6<sup>e</sup> klassers, toen inmiddels 65 jaar.

De Meierijsche Museumboerderij is een "Geregistreerd Museum". Over

de "**Museumnorm 2019**" van ICOM (International Councils of Museums) wordt momenteel (2021) gediscussieerd. Wij wachten de vaststelling daarvan af. Wij onderschrijven de "**Ethische Code voor musea 2006**" (van de Nederlandse Museumvereniging en ICOM Nederland).

### **3. Huisvesting en beheer.**



#### **3.1 Huisvesting: relatie met Stichting Het Geleer:**

De lokale Stichting Het Geleer (zie: [www.stichting-hetgeleer.nl](http://www.stichting-hetgeleer.nl)) die als doelstelling heeft: het, namens de gemeenschap stimuleren van cultuur en cultuurhistorische projecten binnen de gemeenschap van Heeswijk-Dinther en Loosbroek is eigenaar van de gebouwen met ondergrond (de

museumboerderij), gelegen aan de Meerstraat 28 in Heeswijk-Dinther. De Stichting Meierijsche Museumboerderij huurt het complex en exploiteert dat als museum. Ook is zij eigenaar van gebouw "de karschob".

#### **3.2 Onderhoud en noodzakelijke aanpassingen:**

Omdat het museumgebouw een rijksmonument is, vindt er een jaarlijkse inspectie plaats door de Rijksdienst voor Monumentenzorg. Overeenkomstig gemaakte afspraken en in goed- en regelmatig overleg met de eigenaar worden de gebouwen onderhouden. Het museumgebouw verkeert, volgens het rapport van de Monumentenzorg (2020), in redelijke tot goede bouwkundige staat.



### **3.3 Financiële basis, inkomsten en uitgaven:**

Het bestuur stelt elk jaar een jaarrekening, een begroting en een jaarverslag op. Financiële stukken en jaarverslag samen worden mede gebruikt als evaluatie van de stand van zaken binnen het museum. Tijdens elke bestuursvergadering is de financiële voortgang rapportage door de penningmeester een vast agenda punt. Jaarlijks vindt er een accountantscontrole plaats. De financiële positie is gezond. Er wordt planmatig gereserveerd voor onderhoud en toekomstige noodzakelijke

uitgaven en investeringen.

#### **Inkomsten:**

Het museum heeft inkomsten uit entree gelden (individueel, schoolbezoeken en andere groepen), uit evenementen, educatieve programma's, foto reportages, kantine-inkomsten, sponsoring en structurele- en incidentele subsidies..

Het aantal bezoekers, buiten en binnen, betaald en onbetaald samen, bedraagt ongeveer 5000 personen per jaar. Groei wordt voornamelijk behaald door zelf of samen met anderen, steeds meer en diverse evenementen te organiseren.

De Stichting Meierijsche Museumboerderij ontvangt een jaarlijkse structurele subsidie van de gemeente Bernheze .

#### **Uitgaven:**

Kosten zoals huur, belastingen, energielasten, onderhoudscontracten (alarmering, verwarming, klimaatapparatuur, koffie automaten, brandblussers), verzekeringen, promotie, administratie, zijn de belangrijkste kostenposten .

Daarnaast wordt er geïnvesteerd in noodzakelijke aanpassingen aan terrein en/of opstallen, het inrichten van tentoonstellingen, educatieve- en toeristische projecten en de historische groenten hof.

### **3.4 Verzekeringen:**

De Stichting Meierijsche Museumboerderij heeft, via een gemeentelijke regeling voor vrijwilligers ( collectieve verzekering gemeente Bernheze) , een ongeval- en wettelijke aansprakelijkheid verzekering voor alle vrijwilligers. Ook zijn de gebouwen verzekerd.

### **3.5 Veiligheid:**

Het alarmsysteem (brand+ inbraak) is aangesloten bij een centrale meldkamer. Er zijn EHBO-benodigdheden die voor alle medewerkers goed toegankelijk zijn. De 4 brandblussers worden jaarlijks



geïnspecteerd, er is contact met de brandweer die ook controles uitvoert op veiligheid.

Problemen rond veiligheid tijdens/ buiten de openingstijden van het museum worden gemeld aan het bestuur (via de voorzitter van de werkgroep Beheer).

Het museum heeft een rampenplan, het "Calamiteitenplan", waarin de organisatie m.b.t. veiligheid is beschreven.

Op dit moment geldt voor het museum de gebruiksfunctie 'bijeenkomstfunctie' met bezettingsgraad B-2, (een aanwezigheid van maximaal 60 personen in totaal in het complex). De karschob is, vooral bij evenementen, regelmatig te klein en onvoldoende toegerust. In het seizoen worden er party tenten bijgeplaatst en soms extra toiletten geplaatst. Ook bezoekerscentrum "de schob" heeft een aantal tekortkomingen en moet aangepast worden.

#### **Veiligheidsmedewerkers en museum medewerkers:**

Drie medewerkers van het museum zijn, namens- en onder verantwoordelijkheid van het bestuur, belast met veiligheidszorg. Deze medewerkers hebben bij calamiteiten de leiding en zij dragen zorg voor:

- het uitvoeren en, onder verantwoording van het bestuur, zo nodig actualiseren van het "Calamiteitenplan". (zie bijlage 19)
- het registreren van incidenten.
- De noodzakelijke instructie aan de museum medewerkers.
- het onderhouden van contacten met brandweer en EHBO.
- de uitvoering van contracten met installateurs met betrekking tot het onderhoud van cv, alarm, klimaatapparatuur en elektrische installaties.

## **4. De collectie. ( zie ook bijlage 17, Collectieplan)**



### **4.1. Collectiebeschrijving:**

(Zie bijlage 17).

Het museum huisvest een complete collectie van voorwerpen die thuis horen in een Meierijse boerderij uit de tijd van 1880-1930: De collectie omvat ruim 5000 voorwerpen, allemaal eigendom van de Stichting Meierijsche Museumboerderij.

#### **Cultuurhistorische waarde:**

Het **MUSE**um **I**nteractieve **P**roject (MUSIP) van 2004 rapporteert over de collectie. Die heeft vooral een hoge attractie- en presentatiewaarde. Dorsman en

dorsmachine zijn van regionaal belang omdat die vaak ontbreken in agrarische collecties . Het rapport gaat uit van een “kerncollectie” ( de voorwerpen in boerderij, schob en karschob samen)<sup>2</sup> De schob bevat ook een speciale Cunera bedevaart tentoonstelling. Die voorwerpen zijn verkregen in eeuwigdurende bruikleen van de voormalige Parochie H. Willibrordus van Heeswijk.

De collectie textiel (woontextiel en kleding) ondersteunt de kerncollectie. De collectie kleding is vooral opgeslagen in het depot waar, door klimaatbeheersing, behoud gewaarborgd is. De werkgroep kleding inventariseert, onderhoudt en, zo nodig, restaureert de voorwerpen. Kleding wordt tentoongesteld in de wissel- expositie ruimte op de zolder van de boerderij. Regelmatig wordt er nog oude kleding geschonken aan het museum.

#### **4.2 Collectievorming- en collectie afstoting:**

De Meierijsche Museumboerderij verzamelt niet meer actief omdat de inrichting van de boerderij (over)compleet is en het depot overvol. Bij aanbiedingen van nieuwe voorwerpen wordt er, door het daarvoor aangewezen bestuurslid beoordeeld, of ze de bestaande collectie versterken. Alleen schenkingen worden aanvaard. Overtollige collectie wordt bij voorkeur geschonken aan collega-musea, dan wel verkocht. Daarbij worden de regels van de LAMO in acht genomen.

#### **4.3 Behoud en beheer:**

Het museum draagt, binnen haar mogelijkheden, zorg voor de collectie. De onderhoudstoestand van de collectie is over het algemeen goed. De bewaaromstandigheden binnen de museumgebouwen zijn goed. Het museum heeft vloer/ wandverwarming in het woongedeelte en vloerverwarming in schob en karschob. De depotruimte onder de karschob is verwarmd en conservering is gewaarborgd door klimaatbeheersing. Zowel in het museum als in het kelderdepot worden regelmatig vochtmetingen verricht. Zo nodig worden ontvochtigers ingezet. Door voortdurend- en planmatig onderhoud van de vaak kwetsbare materialen (textiel/papier) blijft alles op orde.

#### **4.4 Collectieregistratie, documentatie en onderzoek:**

De collectie is ( en wordt) op de voorgeschreven wijze geïnt inventariseerd en geregistreerd. Daarvoor gebruikt het museum een Excel-programma.

##### **Documentatie en onderzoek:**

Er zijn een aantal Meierijsche verhalen van oudere medewerkers en anderen, digitaal, gesproken en geschreven, geregistreerd. Het is ons plan om die verzamelde verhalen uit te werken. Tijd en

---

<sup>2</sup> Zie voor een inhoudelijke evaluatie “ *De musealisering van het platteland. De historie van een Brabants boerenhuis*” (Nijmegen 2002) blz. 162-165.



menskracht ontbreken nog ! Na uitwerking kunnen ze als informatie bron worden gebruikt. Het museum wordt incidenteel door studenten (van Reinwardt Academie Amsterdam/ Universiteit Nijmegen, Fontys Hogescholen Den Bosch) benaderd om mee te werken aan scripties/ stages ten behoeve van studie, m.b.t. museale zaken. Wij verlenen zoveel mogelijk medewerking. M.b.t. studie en onderzoek is er goed contact met de lokale Heemkundevereniging "De Wojstap".

#### **4.5 Gebruik van de voorwerpen:**

Bij de educatieve projecten wordt een deel van de "kelder collectie" ingezet. Dat zijn overcomplete objecten of voorwerpen die speciaal voor dit gebruik zijn aangeschaft of gemaakt.

##### **Bruikleen**

Voorwerpen van het museum worden als regel niet in bruikleen gegeven. Het museum leent in principe ook niet van andere instellingen of particulieren. Is er toch sprake van bruikleen, dan wordt door beide partijen een bruikleenovereenkomst ondertekend.

### **5. Presentatie en publiek: (zie ook bijlage 15)**

#### **5.1 De verhalen doen het:**

In het verleden heeft ons museum vooral verzameld om de collectie compleet te maken. Momenteel ondersteunen die voorwerpen de verhalen. In het museum wordt het leven en de verhalen van mensen uit het (agrarische) verleden in de streek van de Meierij gepresenteerd. Sinds de bouw van een uitgebreide vitrine-ruimte (2014) op zolder, zijn er veel meer presentatie- mogelijkheden.

Veel bezoekers verwonderen zich over de wereld van hun (vaak) agrarische voorouders en ze tonen veel belangstelling voor een samenleving waarin rust, sfeer, natuur, samenwerking en duurzame land- en tuinbouw gewoon waren.

#### **5.2 Zo levensecht als mogelijk:**

De presentatie in het museum is levendig en interactief. Het vuur in "den herd" brandt, de pomp pompt water op en in de vaste- en mobiele bakoven wordt, op ambachtelijke wijze brood gebakken. De dorsmachine+ manege functioneren, er wordt gedorst en in de waterput zit water. Veel voorwerpen mogen gebruikt worden. In de historische groenten hof, de gerief hof worden "oude" groenten en kruiden verbouwd en het eten wordt bewaard in weckflessen die in de kelder staan. We houden enkele stuks pluimvee.

### 5.3 Beschikbare hulpmiddelen:

Internet, digibord, laptops, beamer, TV-schermen, geluidsapparatuur voor binnen/ buiten. Alles is aanwezig in de presentatie- ruimten (schob en karschob). Meerdere, in eigen beheer ontwikkelde films gaan over de geleidelijke modernisering van het platteland met speciale aandacht voor de bewoningsgeschiedenis van de Meierijsche Museumboerderij. In het museum wordt momenteel (mrt 2021) apparatuur geïnstalleerd waarmee bezoekers, via het scannen van QR-codes hun eigen audiotour kunnen downloaden.

### 5.4 Openingstijden:

Het museum is, voor publiek geopend van april t/m september op dinsdag- en woensdagochtend van 10.00 uur tot 12.00 uur en op zaterdag- en zondagmiddag van 13.00 uur tot 16.00 uur. Voor de educatieve programma's voor basisscholen is van februari tot en met november elke dinsdag en vaak donderdag gereserveerd. Voor alle andere educatieve/ toeristische groepsbezoeken kan (op afspraak) het hele jaar door, 6 dagen in de week (m.u.v. de dinsdag) , worden gereserveerd. Dat kan telefonisch en digitaal. Er geldt een "Bezoekersreglement" (zie [www.museumboerderij.nl](http://www.museumboerderij.nl)) . Afhankelijk van de beschikbaarheid van onze mensen proberen we, in het hoogseizoen, de openingstijden wat uit te breiden.



### 5.5 Publiek, educatie, en samenwerking: ( zie ook bijlage 16)

Onze gidsen leiden bezoekers rond. In de schob zijn gastvrouwen/ gastheren aanwezig voor ontvangst, entreeheffing, bedienen audio- visuele hulpmiddelen en catering.

**Educatie:** Voor kinderen uit groep 5 van de basisschool zijn er de projecten: "Jet en Jan, jong in 1910" en "Karel en Kaatje". Groep 2 Voortgezet Onderwijs heeft het programma: "Honderd jaar terug, het sobere leven van je overgrootouders".

Daarnaast zijn er evenementen met thema's zoals "Sinterklaas in de bedstee", "Lentekriebels" en Open Monumentendag; Ook bieden we arrangementen, zoals "Witte gè dè nog" speciaal voor ouderen en "100 jaar boerenleven in EEN dag" in samenwerking met ijsboerderij Cleefshoeve. In de expositieruimte op zolder wordt elke 2 jaar een nieuw thema uitgewerkt. Voor ondersteuning maakt het museum dankbaar gebruik van de diensten van Erfgoed Brabant.



Wij zijn een “Brabants Juweeltje”!

**Samenwerking:** De museumboerderij staat open voor samenwerking voor wat betreft het ontwikkelen van nieuwe producten.

Culturele-educatieve samenwerking is er met de marktplaatshouders van Oss/Bernheze, Meierijstad en met veel regionale basisscholen. Ook is het museum een van de 4 parels van de “Heerlijkheid Heeswijk-Dinther”. Wij zijn actief lid van de organisatie van AA-land ondernemers (toerisme, food etc.) en wij profileren ons door deelname aan regionale- en provinciale ontwikkelingen op het gebied van toerisme (Visit Brabant).

## **5.6 Informatievoorziening:**

Bezoekers kunnen meer informatie over de collectie en over het museum lezen in het boekje: “Leven en werken rond 1900”, te koop in het museum.(1). Verder is er een gratis folder met informatie over het museum. Er zijn meerdere thema-films beschikbaar. In de schob staan vitrines met thematische informatie, waaronder de regio-heilige Cunera. De zolder van het museum en de wanden van de karschob zijn de plaatsen voor de twee- jaarlijkse wissel-exposities. Voor onze medewerkers en relaties is er het eigen museumblad: “Boerderij Bulletin”. Op onregelmatige tijden wordt er een Nieuwsbulletin verspreid.

Informatie over het museum staat op: [www.museumboerderij.nl](http://www.museumboerderij.nl)  
Twitter en Facebook.

## **6. Organisatie ( zie ook bijlage 18)**

Het aantal medewerkers blijft min of meer stabiel ( ca. 75). De taken zijn verdeeld over werkgroepen die aangestuurd worden door een (bestuurs)lid. Nieuwe vrijwilligers worden intern opgeleid. Jaarlijks worden er, rondom thema’s, interne bijpraatmiddagen georganiseerd; indien nodig worden er cursussen gevolgd.

## 6.1 Bestuur:

Het bestuur werkt als een team met een duidelijke interne taakverdeling conform de wet WBTR. Een aantal bestuursleden hebben deelgenomen aan een training voor bestuurders van een non-profit organisatie. Verder is er door bestuursleden deelgenomen aan cursussen m.b.t. PR, educatieve onderwerpen, veiligheid, collectie-registratie, sociale hygiëne. Het bestuur kan altijd een beroep doen op de deskundigheid van medewerkers van Erfgoed Brabant. Het bestuur bestuurt maar heeft ook uitvoerende taken.

### Taakverdeling:

De taken zijn per 1-1-2024 als volgt verdeeld:

**Hans van Sleuwen**, voorzitter; PR en communicatie; externe vertegenwoordigingen en contacten; beheer website; redactie Boerderij Bulletin; lid werkgroep Activiteiten.

**Diny van der Pas**, secretaris; plannings bezoeken; maken van roosters en afspraken met medewerkers; notuleren bestuursvergaderingen; collectieregistratie, inkoop producten m.b.t. catering.

**Jos van der Wielen**: penningmeester; meerjarenbegrotingen, BTW- berekening; financiële rapportages en jaarverslagen; verzekeringen.

**Rein van Moorselaar**: coördinator werkgroep Beheer, historische groenten hof, lid werkgroep Activiteiten.

**Kees van Roosmalen**. coördinator werkgroep educatieve projecten; ontwikkeling lesprogramma's; Jet en Jan en Karel en Kaatje, contactpersoon+ planner scholen.

**Wim van Lith**: coördinator werkgroep Activiteiten; organisatie evenementen+ planning inzet van mensen en middelen.

**Mariette van der Pas**: gastvrouwen en planning gastvrouwen. Inkoop producten m.b.t. catering.

**Bram Meijer**, adviseert het bestuur, op aanvraag, m.b.t. horeca-zaken. Tevens laten we ons adviseren door medewerkers van **Erfgoed Brabant**.

## 6.2 Vrijwillig medewerkers: ( zie ook bijlage 18)

Voor wat betreft de deelname aan een of meerdere werkgroepen wordt rekening gehouden met persoonlijke voorkeuren en interesses. Waar nodig word je uitgenodigd om cursussen te volgen. Regelmatig zijn er activiteiten. Over museumzaken en taken wordt afgestemd in de werkgroepen. Eens per jaar organiseren we groepsgewijze "interne info-ochtenden/ middagen". Via het "Boerderij Bulletin" en Nieuwsbrieven blijft iedereen op de hoogte. Het museum zorgt voor verzekeringen en passende bedrijfskleding (kiel of schort). Een goede sfeer en teambuilding staan voorop.

### **6.3 Werkgroepen en taken:**

**Gidsen:** Het ontvangen en rondleiden van bezoekers. Het uitvoeren van educatieve programma's voor volwassenen.

**Educatie: Jet & Jan** (basisscholen): **Karel en Kaatje** (basisscholen): **Uit de tijd van je overgrootouders:** (2<sup>e</sup> klassen voortgezet onderwijs).

**Educatieve-programma's:** programma's ontwerpen en invoeren.

**Beheer:** Onderhoud en inrichting van gebouwen en omgeving; collectieregistratie, onderhoud en -documentatie; collectiebehoud en beheer; begeleiding bouwprojecten; inkoop catering; invullen beheerdersfunctie

**Gastvrouwen:** verzorgen catering; ontvangen gasten, innen entreegeld, bedienen apparatuur samen met gidsen.

**Bakkersgroep:** Het stoken van de oven, bakken van brood enz. en presenteren aan publiek.

**Kleding en exposities:** Het beheren, onderhouden en registreren van de textielcollectie; het opzetten en inrichten van exposities

**PR en Communicatie:** Zorgen voor de interne communicatie; het organiseren en uitvoeren van PR; contact onderhouden met de pers; onderhoud van de website; uitvoeren van het museumblad: "Boerderij Bulletin" en Nieuwsbrieven; zorg voor aanmaak en verspreiding van reclamefolders e.d.; marketing.

**Activiteiten:** Het bedenken, organiseren en uitvoeren van nieuwe en bestaande evenementen. Het voeren van PR voor die evenementen.

## **7. Behoud van het goede maar aanpassen wat beter kan.**

Ook van 2021-2026 wordt het oprichtingsstatuut van 22 april 1976 nog steeds gevolgd, De accenten liggen anders.

**Wij willen....**

**1.Een organisatie van enthousiaste vrijwilligers blijven. Bij taken, waarbij de deskundigheid ontbreekt, zoeken we nieuwe mensen.**

**2.Aantrekkelijk blijven voor jong en oud met behoud van de, ons kenmerkende gemoedelijke huiselijke, echt Brabantse sfeer.**

**3.Verhalen en objecten van mensen die rond 1900 in de Brabantse Meierij op een boerderij leefden en werkten presenteren en laten beleven. Dat doen we via de gidsen, audiotour, social media, publicaties.**

**4.Ons educatieve aanbod, voor wat betreft het museum en de historische groentenhof, uitbreiden.**

**5.Onderzoeken of toegang via de Museumkaart of BankGiroLoterij voor ons museum een geschikte optie is.**

### **7.1 Uitwerking:**

Jaarlijks zal in het jaarplan worden aangegeven welke onderwerpen er in dat jaar aan de orde komen. Het jaarplan willen we ieder jaar uitwisselen met onze vrijwilligers tijdens een bijeenkomst.

Aan de orde zullen komen:

**Zorg voor de collectie**

**Zorg voor publiek**

**Bedrijfsvoering**

## **8. Bijlage:**

### **8.1 Overzicht geraadpleegde uitgaven:**

1. **"Leven en werken rond 1900"**, door mevr. drs. A. van Lierop Uitgave Stichting Meierijsche Museumboerderij.
2. **"De musealisering van het platteland, de historie van een brabants boerenhuis"** door o.a. Dr. Gerard Rooijackers, e.a. ISBN 90 5875 013 2 )
3. **"Doorgeven om te behouden"**, studie n.a.v. Meierijsche Museumboerderij door Merouschka Onderstal (eindschrijftie Reinwaldt Academie 2009).
4. **"Reglement Museumregistratie"** 3<sup>e</sup> herziene druk 2006, Uitgave Stichting Het Nederlands Museumregister.
5. **"Handreiking voor het schrijven van een Collectieplan"** herziene versie door ICN en LCM
6. **"Calamiteitenplan Meierijsche Museumboerderij"** door J. van Berkel, A. van Zandbeek en H. van Sleuwen. Uitgave Stichting Meierijsche Museumboerderij.
7. **"Bezoekersreglement Meierijsche Museumboerderij"**, Uitgave Stichting Meierijsche Museumboerderij.
8. **"Privacy- reglement Meierijsche Museumboerderij"**.  
Uitgave Stichting Meierijsche Museumboerderij
9. **"Beleidsplan Meierijsche Museumboerderij, 2015-2019"**. Uitgave Stichting Meierijsche Museumboerderij.
10. **"Ethische Code voor musea 2006"** van o.a. ICOM
11. **"Museumnorm 2019"** van o.a. ICOM. (in 2021 nog niet ingevoerd).
12. **"Visit Brabant"** ( als lid worden wij ondersteund v.w.b. de toeristische ontwikkeling- en promotie van het museum).
13. **"Visie Recreatie en toerisme Bernheze 2018-2022"**. ( Toerisme als speerpunt van beleid).
14. **"Museumnorm 2020"**.



## Bijlage 15

# PRESENTATIEBELEID 2021-2026

**Doel:** "Een zo divers mogelijk publiek bereiken met informatie over de eenvoudige, maar duurzame en op sociaal gebied rijke samenleving van onze overgrootouders".

**Doelgroepen:** Kinderen ( met name in schoolverband) en een zo breed mogelijk scala aan volwassenen.

**Stand van zaken:** In 2024 getoetst via het afnemen van de zelfscan "Museum Open U".

**Toewijzing+inzet van menskracht en middelen:**

De beschikbare presentatie-apparatuur is in 2022 vernieuwd.

Het museum is van april t/m oktober 4x per week open zonder afspraak en het hele jaar door voor groepen op afspraak. Het museum heeft zo'n 14 opgeleide gidsen (die p.p. max.15 mensen tegelijk rondleiden). Alle gidsen werken volgens een jaar rooster. Het museum is geschikt voor mensen met een lichamelijke beperking. Voor bezoekers met een beginnende vorm van dementie heeft het museum een speciaal programma ontwikkeld ("Witte gê da nog ?"). Bijna alle medewerkers hebben een cursus gevolgd waardoor ons museum het predicaat "dementie-vriendelijk" is toegekend. Entree tarieven zijn bescheiden (€ 5,- volwassenen/ € 2,- kinderen) waardoor het museum niet elitair is, maar voor iedereen toegankelijk en betaalbaar.

De Meierijsche Museumboerderij gebruikt t.b.v. haar presentaties de volgende beschikbare middelen:

1. Rondleiding van 1 uur (op verzoek ook in het Engels) waarbij, aan de hand van de authentieke inrichting van de 19<sup>e</sup> eeuwse boerderij door een gids verteld wordt over het dagelijks leven in de "Meierij van Den Bosch", tussen 1880 en 1930. (een gids, mag max. 15 personen tegelijk rondleiden).
2. Een audiotour, waarbij de bezoeker zijn/haar mobieltje gebruikt en via het scannen van een QR-code de rondleiding kan downloaden.( de versie in het Engels moet nog ontwikkeld worden). Het taalgebruik is standaard gehouden i.v.m. toegangsmogelijkheden voor iedereen.
3. Rondleidingen op papier, in het Engels, Duits en Pools waarmee bezoekers zichzelf kunnen rondleiden.
4. Er zijn rondleidingen op papier voor kinderen vanaf groep 5, in de vorm van een puzzel met (open) vragen.
5. Er zijn meerdere introductie- films, grotendeels gemaakt in eigen productie. Die worden gepresenteerd op een groot scherm en altijd met gesproken, voor iedereen te begrijpen uitleg, als voorbereiding op het thema "de rondleiding/ audiotour".
6. Elk jaar is er een andere tijdelijke thema- tentoonstelling, volledig ingericht en van informatie voorzien door de werkgroep Textiel. (De boerderij- zolder waar deze expositie plaats vindt, is beperkt toegankelijk voor mensen met loop problemen. In overleg met de brandweer hebben slechts 15 mensen tegelijk toegang tot deze ruimte).

7. Samenvatting en conclusie: Het museum beschikt over, door onze bezoekers gewaardeerde, goede- en voldoende presentatiemogelijkheden. In deze planperiode hebben wij geen plannen tot aanpassing.

Ook de door ons gebruikte en ingevulde scan: "Museum, open U" onderbouwt de conclusie.

Bestuur Meierijsche Museumboerderij, juni 2024.

---

## Bijlage 16

# Educatiebeleid (2021-2026)

### **Doel:**

Informeren over- en leren van gewoonten en gebruiken op het Brabantse platteland in de periode 1880- 1930.

### **Doelgroep:**

Kinderen ( vooral basisscholen en onderbouw V.O.) en volwassenen in groepsverband.

### **Stand van zaken:**

De momenteel beschikbare en gebruikte programma's dekken de huidige behoefte zo blijkt uit de jaarlijkse evaluatie door de deelnemende scholen. Het aantal deelnemende scholen (B.O. en V.O.) groeit nog steeds (2024). Indien nodig, worden er, in eigen beheer door de werkgroep Educatie, nieuwe programma's ontwikkeld.

### **Medewerkers en middelen:**

Ongeveer 20 medewerkers verzorgen de wekelijkse programma's. 50% van hen heeft in het onderwijs gewerkt. Medewerkers worden intern opgeleid en begeleid door de coördinator (bestuurslid). Programma's zijn beschikbaar via Erfgoed Brabant ("1.Jet en Jan, jong in 1910"), de provincie Noord-Brabant ("2.Museumschatjes") of ze worden door het team zelf geschreven. ("3.Karel en Kaatje en de oude kist op zolder", "4. 100 Jaar boerenleven in een dag", "5.Witte ge da nog?", "6.Uit het sobere leven van jouw overgrootouders", "7.Kinder speurtocht in het museum"). Jaarlijks worden door het Bestuur via de begroting voldoende middelen beschikbaar gesteld voor de aankoop van materialen, die nodig zijn voor het uitvoeren van die programma's.

### **Educatieve werkvormen:**

**Activiteiten uitvoeren:** (bijv. sokken stoppen, zeep kloppen, graan wassen, meel malen, schrijven op een lei enz.) om zo te **ervaren** hoe er geleefd, gewerkt en gespeeld werd. Hergebruik/ duurzaamheid worden geoefend ( als tegenhanger van de huidige wegwerpmaatschappij !). Programma's 1.3 en 6.

**Voorwerpen herkennen:** ( nr.5) en daarover vertellen. Dit programma wordt gebruikt bij groepen waarvan de deelnemers leiden aan een (nog)

beperkte vorm van dementie. Voorwerpen van vroeger roepen herkenning op !

**Gerichte vragen beantwoorden:** (nr.2 en 7). Door goed rond te kijken naar de voorwerpen in het museum, ontdek je het antwoord bij de vraag.

**Kijken en luisteren(4):** 's Ochtends hoor je en zie je, in het museum, hoe het boerenleven zich in 1880 afspeelde, terwijl je 's middags wordt rondgeleid door- en geïnformeerd over een hypermodern, computer gestuurd koeien melk bedrijf. Het grote contrast stemt tot nadenken ! Dit programma is voor volwassenen.

**Interview:** Het museum beschikt over "uren" opgeslagen interviews over de thema's: "De 2<sup>e</sup> Wereldoorlog in Heeswijk-Dinther", "het (boeren)leven "vruuger". Het zijn ooggetuigenverslagen, afgenomen en geregistreerd door medewerkers van het museum. De uitwerking daarvan moet nog worden aangepakt.

Bestuur Meierijsche Museumboerderij, mei 2024.

---

## Bijlage 17

# Collectieplan:

**Meierijsche Museumboerderij Heeswijk-Dinther, editie oktober 2023**

**1.De kerncollectie** is samengesteld uit voorwerpen die passen in de Meierijsche boerderij tussen 1880 en 1930, en is als zodanig geplaatst in de oude boerderij; het museum. De collectie bestaat uit gebruiksvoorwerpen, werktuigen, gereedschappen, kleding, textiel, meubilair en religieuze objecten.

M.b.v. de collectie laten we zien hoe mensen op de boerderij tussen 1880 en 1930 leefden, werkten, hun huis inrichtten en hoe zij gekleed gingen in die tijd.

D.m.v. tentoonstellingen op de boerderijzolder wordt telkens een bepaald thema over het voetlicht gebracht. De tentoonstellingen worden tweejaarlijks gewisseld.

**2.Registratie:** De collectie wordt geregistreerd in een excel-bestand. Van elk item worden de volgende gegevens opgetekend: Naam v.h. object, kenmerk/materiaal, locatie, detailplaats, maten, foto, herkomst, staat van onderhoud.

Kleding en voorwerpen worden genummerd met een label, etiket of d.m.v. een stift. De registratie wordt verricht door een groep van 6 a 7 vrijwilligers, die wekelijks een dagdeel hieraan besteden.

De collectie is momenteel nog niet openbaar in te zien. Toegankelijkheid via de website wordt nagestreefd.

**3.Onderzoek:** Over gebruiksvoorwerpen/textiel waarvan herkomst en/of gebruik onbekend zijn, wordt navraag gedaan, naslagwerken en internet geraadpleegd.

Bronnen:

- De Historie van een Brabants Boerenhuis : door G.Rooijakkers, A.v.Lierop, R.v.d.Weijer
- Oud Brabants Dorpsleven: door Bernard van Dam
- Brabantse mutsen uit grootmoeders tijd: door A. van Breugel
- Brabants Historisch Informatie Centrum BHIC 's-Hertogenbosch

#### **4.Behoud en beheer:**

De kerncollectie wordt jaarlijks gecontroleerd op slijtage, houtworm, schimmels en roest, en zo nodig behandeld, gewassen, gerestaureerd of gerepareerd. Onderhoud van de collectie wordt gedaan door de collectiebeheergroep en/of overige door hen ingeschakelde vrijwilligers van ons museum. Ieder draagt zijn steentje bij. Voor materialen en middelen t.b.v. onderhoud, reparatie en restauratie wordt jaarlijks voorzien in de begroting.

#### **4.2 Collectie-vorming- en collectie afstoting:**

De Meierijsche Museumboerderij verzamelt niet meer actief omdat de inrichting van de boerderij (over)compleet is en het depot overvol. Bij aanbiedingen van nieuwe voorwerpen wordt er, door het daarvoor aangewezen bestuurslid beoordeeld, of ze de bestaande collectie versterken. Alleen schenkingen worden aanvaard. Afstoting van overtollige of onbruikbare collectie wordt gedaan volgens de Leidraad Museale Objecten (LAMO).

De vochtbalans in het museum wordt gecontroleerd en kan worden bijgesteld door een ontvochtiger in te zetten en zo nodig extra te verwarmen. Er is voldoende natuurlijke ventilatie in de boerderij. Getracht wordt te beschikken over een , zo compleet mogelijke, schaduwcollectie, die bewaard wordt in een geconditioneerd depot; temperatuur en luchtvochtigheid worden hier constant op peil gehouden. Kleding wordt in een speciale afdeling bewaard in kasten tussen zuurvrij papier of hangend aan rekken in kledingzakken. De hangers zijn voorzien van zuurvrij papier. Deze schaduwcollectie kan indien nodig de kerncollectie, of een deel daarvan, vervangen en wordt ook gebruikt voor tentoonstellingen en/of demonstraties bij evenementen.

**5.Aanname:** De collectie wordt verworven d.m.v. schenkingen van particulieren, vaak uit erfhuizen en familiebezit.

Er worden in principe geen voorwerpen aangekocht tenzij een essentieel voorwerp nog niet in ons bezit is. In zo'n uitzonderlijk geval kan tot aankoop besloten worden.

Dit is echter zelden van toepassing en gebeurt na goedkeuring door het bestuur. Bij aanname wordt gevraagd naar herkomst en datering. We gaan uit van de Brabantse Meierij in de periode 1880 tot 1930.

Voorwerpen die niet passen in de collectie worden niet aangenomen. Bij aanname kan een schenkingsformulier worden ingevuld.

**6.Afstoting en bruikleen:** Voorwerpen of kledingstukken die niet passen in onze collectie en in het verleden toch zijn aangenomen, worden aangeboden aan collega musea die er hun collectie mee kunnen aanvullen. Voor het afstoten van collectiestukken wordt de LAMO toegepast. Aangezien onze collectie op dit moment nog niet digitaal

openbaar toegankelijk is, worden de afgestoten stukken op dit moment (nog) niet op de afstotingsdatabase geplaatst.

Bij uitzondering worden voorwerpen of kleding in bruikleen gegeven aan andere musea voor het inrichten van tentoonstellingen. Daarbij wordt door beide partijen een bruikleenovereenkomst getekend met een termijnstelling van de bruikleen.

## 7. Risico- analyse:

De risico- analyse voor medewerker, bezoeker en **collectie** is toegevoegd als een bijlage bij het "**Calamiteitenplan 2023 twee**".

Aldus vastgesteld in de Bestuursvergadering van de Stichting Meierijsche Museumboerderij, oktober 2023.

---

## Bijlage 18.

# VRIJWILLIGERSBELEID

### Situatie en uitgangspunten:

Het museum is een pure vrijwilligersorganisatie. Ook in de toekomst willen we dat blijven. In ons, geheel naar de, eind 19e eeuw/ begin 20<sup>e</sup> eeuw ingerichte museum ( een rijks-monument) laten we onze bezoekers, zo levensecht als maar mogelijk is, het leven zoals dat geleefd werd tussen 1880 en 1930 in de Brabantse Meierij beleven. "LIVING HISTORY" staat bij ons met hoofdletters geschreven.

Maar we organiseren nog meer: "Lente evenement" voor kinderen, "Sinterklaas in de bedstee", "Open Monumenten Dag", "Fiets3daagse Bernheze", de "Winterwandeltocht Bernheze" en diverse (tijdelijke) "thema tentoonstellingen".

Daarnaast voeren wij wekelijks, voor de groepen 5 en 6 van ruim 40 basisscholen en middelbare scholen (VMBO) uit de regio, educatieve programma's uit. Om dat allemaal mogelijk te maken, beschikken we over een gemotiveerd team van medewerkers met zeer verschillende beroeps achter-gronden. Dat team is, steeds onder leiding van een bestuurslid of teamleider, verdeeld in de werkgroepen: Bestuur, Schoolprojecten, Gidsen, Gastvrouwen, Beheer, Collectie- registratie, Bakkers, Ontwerpers educatieve programma's, Textiel. Het team bestaat voor het grootste gedeelte uit 60- plussers. Wij hanteren geen leeftijdsgrenzen.

### Werving:

Wij werven grotendeels via: "mond-tot-mond" reclame, onze "social media" mogelijkheden ( apps, website, facebook en X) en verhalen en via advertenties in de regio-bladen. Vrijwilligers worden bij voorkeur gevraagd voor langdurige verbintenissen, soms ook voor kortere klussen. De werkgroepen waar de vacatures zijn, worden genoemd, zodat iedere "sollicitant" weet waar hij/ zij aan begint. Bij het werven zijn DIVERSITEIT en INCLUSIE voor ons vanzelfsprekend. Ons, ongeveer 70-koppig team van vrijwilligers, is daarom dan ook heel divers van samenstelling. Het werven van vrijwilligers, zeker voor de wat zwaardere functies, wordt

moeilijker. Inhoudelijk wordt er steeds meer van hen verwacht en de regeldruk wordt groter !

**Kennismaking en wat bieden we aan :**

Nieuwe mensen beginnen altijd met een kennismakingsgesprek met het verantwoordelijk bestuurslid en toekomstige collega ('s). Je krijgt: bedrijfskleding/ gratis opleiding indien nodig/ altijd gratis koffie en toegang/ gratis verzekering ( aansprakelijkheid+ ongevallen)/ excursies met je werkgroep en met het hele team een jaarlijks uitstapje, diner en feestavond ( ook voor partners). Iedereen wordt ingedeeld in een jaarrooster, vast te stellen na inspraak vooraf en overleg met elke betrokkene. Bij verhindering achteraf is het de afspraak dat je zelf voor een vervanger zorgt. Het team kent een hoge mate van collegiale hulpvaardigheid.

**Begeleiding:**

Bij enkele werkgroepen (o.a. gidsen) wordt gevraagd, je in te lezen via de boeken: "Oud-Brabants dorpsleven" van Bernard van Dam (ISBN 9070197022), "De historie van een Brabants boerenhuis" door Gerard Rooijackers (ISBN 9058750123), uitg. SUN Nijmegen 2002, "Driek" door Roger van Laere (Heemkunde Liempde) en "Leven en werken rond 1900" door mevr. Drs. Anneke van Lierop, 2<sup>e</sup> druk, uitgave Stichting Meierijsche Museumboerderij.

Cursussen worden aangeboden via bijv. Erfgoed Brabant. Gastvrouwen en gidsen lopen aanvankelijk mee met ervaren collega's, voordat ze zelf gasten gaan ontvangen of rondleiden. Alle nieuwe vrijwilligers krijgen een "buddy" die hen met raad en daad bij staat. Voortgangsgesprekken worden niet gestructureerd gehouden, maar vinden spontaan en regelmatig plaats met de buddy.

Ook bij onze erfgoed-scholenprojecten krijgen nieuwe medewerkers ( vaak met een onderwijs- achtergrond), informatie over de inhoud en opzet van het project. Daarna lopen zij een aantal keren mee voor ze worden ingezet. Drie keer per jaar is er een evaluatie-informatie bijeenkomst, aan het begin en einde van het schooljaar en na de winterstop.

Onze vrijwilligers kunnen mee doen aan: inspiratie- en studie- ochtenden/ middagen. Bezoek aan andere musea voor inspiratie en inter- collegiaal overleg, praatochtenden met collega's.

**Bestuurders:**

De bestuurders van onze Stichting kennen een "Bestuurders aansprakelijkheids-verzekering". Besturen betekent bij ons: bestuurlijke verantwoordelijkheid nemen, niet alleen op afstand, maar ook met "de voeten in de aarde". Op die manier staan de bestuurders TUSSEN de medewerkers, kennen zij de medewerkers, overleggen zij met alle medewerkers over het te voeren beleid en de uitvoering daarvan. Dat is een manier van besturen die wij ook nadrukkelijk blijven nastreven.

**Afscheid van medewerkers:**

Bijna altijd nemen mensen afscheid na lange dienstverbanden, vanwege leeftijd, slechtere gezondheid. Er is altijd een afsluitend gesprek met de voorzitter en enkele bestuursleden, waarin wordt gesproken over de ervaringen. Er is een afscheidscadeau en een oorkonde. In de Nieuwsbrief wordt aan elk afscheid aandacht besteed d.m.v. een dankwoord door de

voorzitter. Bij het afscheid als gevolg van overlijden is er altijd een grote delegatie medewerkers aanwezig tijdens de uitvaart plechtigheid.

### **Toepassing Code Diversiteit en Inclusie.**

Wij omarmen de code en zijn van mening dat wij, door onze manier van werken, de code "in onze genen" hebben.

-Onder meer via een laagdrempelige manier van werken streven wij er steeds naar, om onze bezoekers de eenvoudige, sobere leefwereld van de 19<sup>e</sup> eeuwse Brabantse boeren te laten ervaren.

-Ons museum is geworteld in de streek. Dat mag blijken uit het grote aantal sponsors en het feit dat velen spontaan bij ons "op de koffie" komen.

-Er komt veel publiek wat nog nooit een museum heeft bezocht naar ons toe.

-Toegangsprijzen en prijzen van consumpties houden we laag waardoor wij voor iedereen toegankelijk en niet elitair zijn.

-Bij het werven van medewerkers ligt het accent op "enthousiasme" en plezier in het werk, nadrukkelijk niet op "opleiding" of andere kwalificaties. ( een welkom aan iedereen). Ons, ongeveer 70- koppig team is dan ook zeer divers met zeer wisselende opleidingen, achtergronden en voorkeuren.

-Onze bestuurders besturen maar werken zelf ook mee. Mede daardoor verloopt de communicatie binnen het team soepel en informeel. Iedereen voelt zich op zijn/ haar niveau betrokken.

-In onze regio wonen- en werken ook veel mensen uit andere landen. Die zijn van harte welkom en ze bezoeken ons ook ! Rondleidingen op papier zijn er in het Engels, Duits en Pools. Op verzoek leiden wij ook rond in het Duits en Engels.

### **De vertrouwenspersoon:**

Hoewel zich een situatie, waarbij de inzet van een vertrouwenspersoon noodzakelijk was nog nooit heeft voorgedaan, vinden wij het aanstellen van een vertrouwenspersoon belangrijk. Het Bestuur is daarmee bezig.

### **De Fair Practice Code:**

Een belangrijk uitgangspunt van de "Fair Practice Code" is: **"Iedereen die arbeid verricht heeft recht op een RECHTVAARDIGE en GUNSTIGE beloning welke hem en zijn gezin een menswaardig bestaan verzekert"**.

Dat is bij ( niet betaalde) vrijwilligers niet aan de orde. Daar spelen immateriële factoren, zoals gezelligheid, ergens bij horen, een prettige werkomgeving en sfeer een rol!

Solidariteit: Door onze manier van werken proberen wij solidair te zijn met elkaar en collectief verantwoordelijk te zijn voor de belangen van de Meierijsche Museumboerderij.

Diversiteit: Wij sluiten niemand uit, iedereen is welkom en waardevol.

Duurzaamheid: Onze mensen krijgen de kans om zich te ontwikkelen en daardoor te groeien. Dat alles kost geld en om voldoende inkomsten te genereren organiseren we een breed scala aan activiteiten. Ook door een structurele subsidie- relatie met onze gemeente voelen we ons gesteund en gewaardeerd. Vertrouwen is moeilijk meetbaar. Wel proberen wij steeds oog te hebben voor kwaliteit en toewijding. Transparantie: Het bestuur streeft een zo open mogelijk beleid na. Door veelvuldige



contacten met “de werkvloer” proberen we inzicht te krijgen en te houden in elkaars mogelijkheden en toewijding.

Bestuur Meierijsche Museumboerderij, bijgesteld versie, april 2024.

-

## Calamiteitenplan

### Versie november 2023.

|                                                   | Uitgevoerd<br>? | Eerst verantwoordelijke |
|---------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| <i>Commitment Bestuur</i>                         | ja              | Voorzitter              |
| <i>Vaststelling Calamiteitenplan door bestuur</i> | ja              | Voorzitter              |
|                                                   |                 |                         |

#### *Organisatie Intern*

|                                                     |    |                       |
|-----------------------------------------------------|----|-----------------------|
| Waarschuwinglijst<br>(tel.nr's interne organisatie) | ja | Erik,Ad Willie        |
| Crisisteam                                          | ja | idem                  |
|                                                     |    |                       |
| Collectie Hulp Verlening/ CHV                       | ja | idem                  |
| Veiligheidszorgbeleid (personen en collectie)       | ja | (bestuur) (BIJLAGE 1) |
|                                                     |    |                       |

#### *Organisatie Extern*

|                                                     |     |      |
|-----------------------------------------------------|-----|------|
| Waarschuwinglijst (tel.nr's externe partijen)       | ja  | idem |
| Brandweer (112)                                     | ja  | idem |
| Politie (112)                                       | ja  | idem |
| Ambulancediensten (112)                             | ja  | idem |
| Lokale huisartsen (0413-292922, prakt.<br>Heilaren) | ja  | idem |
| Gemeente Bernheze (0412-458888)                     | ja  | idem |
| Collega's Museumboerderij ( zie<br>personeelslijst) | ja  | idem |
| Transportbedrijven (v. Boxtel 0413-229335)          | ja  | idem |
| Salvage bedrijven                                   | nee | idem |
| Restauratie ateliers                                | nee | idem |

#### *Maatregelen bij incidenten/ calamiteiten*

|                                     |    |                 |
|-------------------------------------|----|-----------------|
| Algemene alarmeringsinstructie      | ja | Erik,Ad ,Willie |
| Schade aan voorwerpen onopzettelijk | ja | idem            |
| Schade aan voorwerpen opzettelijk   | ja | idem            |
| (Vermoeden van) diefstal            | ja | idem            |
| Gaslek                              | ja | idem            |

|                        |    |      |
|------------------------|----|------|
| Stroomstoring          | ja | idem |
| Waterschade            | ja | idem |
| Medische Noodsituaties | ja | idem |
| Brand                  | ja | idem |
| Overval                | ja | idem |
| Bommelding             | ja | idem |
| .....                  |    |      |
|                        |    |      |

### ***Ontruimingsplan (mensen),***

|                                                  |    |                |
|--------------------------------------------------|----|----------------|
| 1 Inhoud                                         | ja | Bestuur Museum |
| 2 Inleiding en toelichting                       | ja | idem           |
| 3 Situatietekening                               | ja | idem           |
| 4 Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens   | ja | idem           |
| 5 Alarmeringsprocedure intern en extern          | ja | idem           |
| 6 Stroomschema alarmering                        | ja | idem           |
| 7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie | ja | idem           |
| 8 Acties personeel bij brand of ontruimingsalarm | ja | idem           |
| 9 Taken crisisteam                               | ja | idem           |
| 10 Taken rondleiders                             | ja | idem           |
| 11 Taken bestuur                                 | ja | idem           |
| 12 Tekeningen                                    | ja | idem           |
| 13 Verklaringen en symbolen                      | ja | idem           |
| 14 Logboek ontruimingsplan                       |    | idem           |
| .....                                            |    |                |
|                                                  |    |                |

### ***Evacuatie Collectie***

|                                            |           |                  |
|--------------------------------------------|-----------|------------------|
| Prioriteitenlijst                          |           | Erik, Ad ,Willie |
| Coördinatie en taakverdeling bij evacuatie | ja        | idem             |
| Hanteren voorwerpen                        | ja        | idem             |
| Registratie verplaatsingen                 | ja        | idem             |
| Verpakken                                  | nee       | idem             |
| Opvanglocaties collectie-objecten          | (bedrijf) | idem             |
| .....                                      |           |                  |
|                                            |           |                  |
|                                            |           |                  |

### ***Achtergrondinformatie***

|                                     |    |      |
|-------------------------------------|----|------|
| Verspreidingslijst calamiteitenplan | ja | idem |
|-------------------------------------|----|------|

|                                              |     |      |
|----------------------------------------------|-----|------|
| Organisatieschema                            | ja  | idem |
| Personeelslijst                              | ja  | idem |
| Waarschuwinglijst (intern, extern)           | ja  | idem |
| Adressen leveranciers noodmaterialen         | nee | idem |
| Inventarislijst EHBO- middelen               | ja  | idem |
| Inventarislijst CHV- middelen                | ja  | idem |
| Plattegrond locaties<br>EHBO-, CHV-middelen  | ja  | idem |
| Opvanglocaties, capaciteit (mens, collectie) | ja  | idem |
| Prioriteitenlijst collectie                  | nee | idem |
| Gebruiksaanwijzingen                         | ja  | idem |
| Formulieren                                  | ja  | idem |
| Planning periodieke controle/ eens per jaar  | ja  | idem |
| Planning opleiding, training, oefening       | ja  | idem |
| Verklarende woordenlijst                     | ja  | idem |
| Overzicht symbolen                           | ja  | idem |
| ....                                         |     |      |
|                                              |     |      |
|                                              |     |      |

## BELEIDSVERKLARING CALAMITEITENPLAN

### **Beleid van de Meierijsche Museumboerderij:**

In ons museum is veiligheid, op de eerste plaats voor bezoekers en medewerkers, belangrijk. Ons museum beheert daarnaast een collectie, die deels onvervangbaar is.

Het beleid van de Meierijsche Museumboerderij is daarom gericht op het waarborgen van maximale veiligheid.

Incidenten, die kunnen uitgroeien tot calamiteiten, zijn nooit te voorkomen. Vandaar dit calamiteitenplan, dat in noodsituaties beheerst en doeltreffend handelen mogelijk moet maken.

Belangrijk is dat onze medewerkers bewust blijven van diverse vormen van onheil en daarop voorbereid zijn. Oefenen door medewerkers in de praktijk is nodig. Dit plan wordt telkens wanneer dat nodig is geactualiseerd. In feite is het slechts het begin. In de jaarlijkse begrotingen worden middelen beschikbaar gesteld voor de bedrijfsvoering (onder meer veiligheidszorg). Steeds wordt nagegaan of de verdeling van verantwoordelijkheden ook in noodsituaties helder is. En bovenal of duidelijk is wie dan de leiding heeft. Op die manier kan ons museum het bewaren van het cultuurhistorisch erfgoed voor het nageslacht waarborgen met uiteraard als grootste zorg: de veiligheid van mensen.

### **De Meierijsche Museumboerderij.**

#### **Bestuursverklaring:**

Veiligheid voor bezoekers, medewerkers en de collectie is een van de kerntaken van de Meierijsche Museumboerderij.

Het calamiteitenplan is daarbij leidend. Dit plan is gebaseerd op wettelijke verplichtingen - de Arbo-wet en het Bouwbesluit, en gemeentelijke voorschriften (i.v.m. gebruiksvergunning) – en eisen door het museum zelf gesteld aan de zorg voor mensen en collectie. Het doel van het calamiteitenplan is te voorkomen dat incidenten uitgroeien tot calamiteiten en er voor te zorgen dat de medewerkers van de Meierijsche Museumboerderij goed voorbereid zijn op noodsituaties.

### **Verantwoordelijkheid:**

Het Bestuur is verantwoordelijk voor het Calamiteitenplan. De uitvoering is gedelegeerd aan 3 leden van de Werkgroep Beheer, het Crisisteam. Samen met het bestuur houden zij, in het kader van het Calamiteitenplan toezicht op de veiligheid binnen de organisatie.

Medewerkers van de Meierijsche Museumboerderij moeten met het Crisisteam overleggen over alle aspecten van veiligheid voor mens en collectie en ze moeten de, door deze functionarissen gegeven aanwijzingen op het gebied van veiligheid opvolgen.

Het Bestuur zorgt voor voldoende opleidingen en trainingen en periodieke ontruimingsoefeningen. (Jaarlijks EHBO-training en ontruimingsoefening, te plannen in de winterperiode. Er is budget beschikbaar voor noodvoorzieningen (EHBO en ontruimingsmaterialen, brandblussers en slangen, onderhoud noodverlichting kelder) en reddings materialen ten behoeve van mens en collectie. De noodvoorzieningen worden jaarlijks, via contracten met bedrijven gecontroleerd en bij constatering van onvolkomenheden wordt er gerepareerd.

Omstandigheden/ onvolkomenheden, die de veiligheid van mens en/of collectie kunnen bedreigen, moeten door alle medewerkers gemeld worden bij het Crisisteam.

Ondertekend, Namens Bestuur Stichting Meierijsche Museumboerderij,  
Hans van Sleuwen, voorzitter, november 2023.

## **CALAMITEITENWIJZER**

### **Wat te doen bij:**

|                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| Telefoonnummers.....                  | blz.6  |
| Schade.....                           | blz.7  |
| Diefstal/ vermoeden van diefstal..... | blz.7  |
| Gaslek.....                           | blz.8  |
| Stroomstoring.....                    | blz.8  |
| Waterschade.....                      | blz.9  |
| Medische noodsituaties.....           | blz.9  |
| Brand.....                            | blz.10 |
| Overval.....                          | blz.10 |
| Bommelding.....                       | blz.11 |

## TELEFOONNUMMERS

Waarschuwinglijst interne/ externe personen en partijen:

### **ALARMERING:**

**Alarmnummer politie/ medische zorg/ brandweer: 112**

**Alarmering meldkamer: Erik, Ad, Willie**

**Crisis team: Erik, Ad , Willie.**

### **Bestuur:**

**Hans van Sleuwen, voorzitter/ pers contactpersoon,**

**Diny van der Pas, secretaris/ planningen/roosters.**

**Jos van der Wielen, penningmeester.**

**Kees van Roosmalen, educatie.**

**Wim van Lith, Activiteiten.**

**Rein van Moorselaar, Beheer/ den Hof**

**Jet van der Pas, Gastvrouwen/ planning inkopen catering**

## ***Wat te doen bij: Schade aan voorwerpen***

### **Melden**

geef de **schade+ korte vermelding van plaats en aard van de schade**  
door via telefoonnummer : **Erik of Ad of Willie**

### **Acties**

- blijf ter plekke tot er assistentie komt
- houd mensen op afstand (indien mogelijk de betreffende ruimte ontruimen en afsluiten)
- voorkom waar mogelijk vervolgschade
- raak voorwerpen uit de collectie alleen aan als dit absoluut noodzakelijk is om vervolgschade te voorkomen

### **Waarschuwing**

- voorkom escalatie bij het op heterdaad betrappen van de dader:  
benader de dader rustig

- de veiligheid van mensen en het belang van de voorwerpen wegen zwaarder dan het aanhouden van de dader

## ***Wat te doen bij: Diefstal/ vermoeden van diefstal***

### **Melden**

Geef de diefstal door via **telefoonnummer: Erik of Ad of Willie** onder korte vermelding van de plaats en aard van de diefstal

### **Acties**

- blijf ter plekke tot er assistentie komt
- houd mensen op afstand van de plaats waar de diefstal plaatsvond (indien mogelijk de betreffende ruimte ontruimen en afsluiten)

### **Waarschuwing**

- voorkom dat sporen die nuttig voor het onderzoek zijn, worden verwijderd
- als de dader op heterdaad betrapt wordt mag hij vastgehouden worden tot de politie arriveert; doe dit alleen als het geen gevaar oplevert
- de veiligheid van mensen en het belang van de voorwerpen wegen zwaarder dan het aanhouden van de dader

## ***Wat te doen bij: een Gaslek***

### **Melden**

Meld het gaslek onmiddellijk via telefoonnummer: **Erik of Ad of Willie**

### **Acties**

- doof rookwaar ( er is een rookverbod in alle gebouwen)
- open indien mogelijk de ramen
- sluit indien mogelijk de gastoevoer af
- verlaat de betreffende ruimte en sluit deze af
- waarschuw iedereen.

### **Waarschuwing**

- schakel **geen elektrische apparatuur in of uit** (ook niet door stekkers uit stopcontacten te verwijderen)

## ***Wat te doen bij: een Stroomstoring***

### **Melden**

Meld de stroomstoring via telefoonnummer: **Erik of Ad of Willie**

### **Acties**

- verlaat indien nodig de ruimte via de dichtstbijzijnde (nood)uitgang
- verleen waar nodig assistentie
- als het te donker is om u te verplaatsen, blijf dan in de ruimte waar u bent en wacht op hulp

### **Waarschuwing**

- gebruik geen vuur om licht te maken vanwege brandgevaar

## ***Wat te doen bij: een Waterschade***

### **Melden**

Geef de schade door via telefoonnummer: **Erik of Ad of Willie** onder vermelding van omvang en locatie.

### **Acties**

- blijf ter plekke als dit zonder persoonlijk gevaar mogelijk is
- tracht de bron af te sluiten
- schakel elektrische apparatuur uit
- vraag medewerkers om assistentie
- verplaats voorwerpen alleen als dit noodzakelijk is (b.v. naar een droge plaats)
- verlaat de ruimte als de persoonlijke veiligheid dit vereist

### **Waarschuwing**

- de zorg voor nat geworden voorwerpen uit de collectie vereist zeer specialistische kennis; raak deze voorwerpen liever niet aan als u die kennis niet bezit
- voorkom het vertrappen van voorwerpen onder water
- draag beschermend schoeisel om verwonding te voorkomen

## *Medische noodsituaties*

### **Melden**

Geef medische noodsituaties door via telefoonnummer: **112** onder vermelding van de plaats en de omvang van de noodsituatie (aantal slachtoffers). **Bel Erik , Ad of Willie**

### **Acties**

- let op je eigen veiligheid.
- blijf ter plekke tot deskundige hulp komt
- houd mensen op afstand (ontruim indien mogelijk de betreffende ruimte)
- probeer het slachtoffer door rustig spreken kalm te houden
- onderneem niets met het slachtoffer tenzij groter gevaar dreigt (b.v. instortingsgevaar)
- volg de instructies van de deskundigen op

### **Waarschuwing**

- het ondeskundig verplaatsen van slachtoffers kan tot ernstige letselschade leiden; verplaats een slachtoffer alleen als de veiligheid dit vereist

## *Wat te doen bij: Brand*

### **Melden**

Meld brand via telefoonnummer **112**. Bel **Erik , Ad of Willie**

### **Acties**

- tracht brand te blussen met de aanwezige blusmiddelen
- verwijder indien mogelijk stekkers uit stopcontacten
- sluit ramen en deuren om verspreiding van de brand te voorkomen
- als u de brand niet kunt blussen, verlaat dan de ruimte en doe de deur dicht (niet op slot)
- waarschuw iedereen in de directe omgeving

### **Waarschuwing**

- blus elektrische apparaten niet met water of schuim
- bedenk dat blussen met water hevige rookontwikkeling kan veroorzaken



- open tijdens brand nooit deuren die heet aanvoelen of waar, door kieren, rook doorheen komt
- verlaat een ruimte kruipend, als deze vol met rook staat
- als u de brand niet kunt blussen, verlaat de ruimte dan zo snel mogelijk

## ***Wat te doen bij: een Overval***

### **Melden**

Tracht de overval alleen te melden als dit zonder verhoging van het gevaar mogelijk is; anders melden na afloop van de overval via telefoonnummer **112**.  
Bel daarna: **Erik of Ad of Willie**

### **Acties**

- volg de aanwijzingen van de overvaller(s) op
- tracht achteraf een goede getuige te zijn, let op:  
sprak  
postuur en lengte (neem een vast punt in de ruimte als referentie)  
kleding  
namen
- geef geen ongevraagd commentaar
- stel u coöperatief op, maar overdrijf niet (maak de overvaller niet achterdochtig)
- verzoek na afloop van de overval alle aanwezigen te blijven om door de politie te kunnen worden gehoord
- laat mensen gaan die niet ter plaatse willen of durven blijven, maar vraag wel om contactgegevens

### **Waarschuwing .....**

- hang niet de held uit, maar richt alle acties op het goed doorkomen van deze situatie
- de overvaller is waarschijnlijk zeer gespannen; doe daarom geen onverwachte dingen
- volg de overvaller(s) beslist niet naar buiten om bijvoorbeeld het kenteken van de vluchtauto te noteren; u brengt uzelf hiermee in gevaar en vergroot hiermee het risico van escalatie

# Wat te doen bij: Bom melding

## Melden

Meld de bommelding via telefoonnummer **112**. Bel met **Erik of Ad of Willie**

## Acties

| Brand                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Melden</b>                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bel direct 112 en geef een melding aan Erik ; Ad , of Willie</li> <li>Meldt de plaats en de aard van de brand en eventueel het aantal getroffen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Acties</b>                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Probeer de brand te blussen met de aanwezige blusmiddelen (1 bluspoging)</li> <li>Verlaat het gebouw onmiddellijk als de blussing niet lukt</li> <li>Schakel elektrische apparaten zo mogelijk uit</li> <li>Sluit ramen en deuren om verspreiding van de brand te voorkomen</li> <li>Waarschuw iedereen in de directe omgeving</li> <li>Blijf ter plaatse voor opvang van de hulpdiensten</li> </ul> |
| <b>Waarschuwing</b>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Blus elektrische apparaten niet met water of schuim</li> <li>Blussen met water kan hevige rookontwikkeling veroorzaken</li> <li>Open tijdens brand nooit deuren die heet aanvoelen of waar, door kieren, rook ontsnapt</li> <li>Blijf bij rookontwikkeling zo laag mogelijk bij de grond, daar is het zicht het beste en er is meer zuurstof</li> </ul>                                              |

| Medische noodsituatie                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Onder een medische noodsituatie wordt verstaan: een geval van ziekte of persoonlijk letsel door een ongeval of een andere oorzaak.</p>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Melden</b>                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bel direct 112 en geef een melding aan Erik of Ad of Willie</li> <li>Meld de plaats, de aard van de situatie en het aantal getroffen.</li> </ul>                                                                                                                                                |
| <b>Acties</b>                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Blijf ter plekke tot assistentie komt</li> <li>Stel de getroffene(n) gerust</li> <li>Indien er geen direct gevaar dreigt, verplaats de getroffene niet</li> <li>Houd mensen op afstand, ontruim zo mogelijk de betreffende ruimte</li> <li>Volg de instructies van de deskundigen op</li> </ul> |
| <b>Waarschuwing</b>                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Het ondeskundig verplaatsen van slachtoffers kan tot ernstige letsel schade leiden; verplaats een slachtoffer alleen als de veiligheid dit vereist</li> </ul>                                                                                                                                   |

**Meld alle incidenten achteraf via het meldformulier. Deze liggen in de witte informatie- map in de schob- en karschob.**

**Jouw goede ideeën m.b.t. de veiligheid van het museum zijn altijd welkom,**

|                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Melding door:</b>                                                  |  |
| <b>Naam</b>                                                           |  |
| <b>Functie</b>                                                        |  |
| <b>Aard melding: (onderstreep waar het voorval het meest op leek)</b> |  |

|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|---------------------------|
| Gevaarlijke situatie / (Bijna)- ongeluk                                                         |                      | Vervelend voorval/ ramp                  |                           |
| <b>Met (gevaar voor):</b>                                                                       |                      |                                          |                           |
| Lichamelijk letsel                                                                              | Vermissing/ diefstal | Onopzettelijke beschadiging              | Opzettelijke beschadiging |
| Huisvredebreuk                                                                                  | Brand                | Wateroverlast                            | (Gewapend) geweld         |
| Ongedierte                                                                                      | Technische storing   | Luchtvervuiling                          | Overig                    |
| <b>Datum, tijdstip en locatie van (bijna)incident:</b>                                          |                      |                                          |                           |
| Datum (dag/ maand/ jaar)                                                                        |                      |                                          |                           |
| Tijdstip (op/ tussen) p                                                                         |                      |                                          |                           |
| Plaats (ruimte)                                                                                 |                      |                                          |                           |
| <b>Naam betrokkenen en/of getuigen:</b>                                                         |                      | <b>Adres:</b>                            | <b>Telefoon:</b>          |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
| <b>Geïnformeerde personen/instanties:</b>                                                       |                      | <b>Gealarmeerde personen/instanties:</b> |                           |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
| <b>Omschrijving (vermoedelijke) oorzaak, situatie (wie, wat, waar, hoe, waarmee) en acties:</b> |                      |                                          |                           |
|                                                                                                 |                      |                                          |                           |
| <b>Eventuele schade:</b>                                                                        |                      |                                          |                           |
| Letsel aan personen                                                                             |                      |                                          |                           |
| Schade aan collectie                                                                            |                      |                                          |                           |
| Overige schade                                                                                  |                      |                                          |                           |
| <b>Welke maatregelen beveelt U aan, of zijn er genomen, om tot verbetering te komen?</b>        |                      |                                          |                           |

## **BIJLAGE 1:**

### **VEILIGHEIDSZORG**

#### **RISICO-ANALYSE VOOR MEDEWERKERS:**

Het Bestuur ziet er op toe, dat medewerkers ( 100% VRIJWILLIGERS) uitsluitend werkzaamheden verrichten die wettelijk voor vrijwilligers zijn toegestaan. Ze hebben de beschikking over een veilige werkplek, veilig gereedschap en beschermingsmiddelen.( trappen, ladders, stof- en veiligheidsbrillen, gehoorbeschermers, werkhelmen, veiligheidshesjes, veiligheidsjassen, goed handgereedschap). Uitsluitend vaste- en ter zake kundige vrijwilligers werken met de motormaaier, de snoei apparatuur en de motorfrees.

Er zijn 2 gecertificeerde en jaarlijks gecontroleerde EHBO-koffers ( in karschob en schob). Een grote groep vrijwilligers heeft, in 2023, op vrijwillige basis, een cursus “gebruik EHBO-koffer” gevolgd.

Brandblussers en brandslangen zijn volgens voorschrift in alle gebouwen aanwezig en die worden jaarlijks, op contract, gecontroleerd en, indien nodig vervangen.

Alle aanwezige apparatuur wordt, volgens vaste onderhoudscontracten, gecontroleerd en onderhouden door bedrijven. De verplichte stickers zijn aanwezig.

In de winterperiode wordt jaarlijks intern instructie gegeven en geoefend op zaken als BHV en EHBO.

Elk gebouw kent tenminste 2 in-/ uitgangen. De 2 schoorstenen (bakoven in de karschob en het open vuur in de boerderij) worden jaarlijks gecontroleerd en geveegd ( door de brand-verzekering goedgekeurd bedrijf).

De 2 keukens zijn voorzien van blusdekens.

In de “historische groententuin” wordt, overeenkomstig de gebruiken in de 19<sup>e</sup> eeuw, niet met gif gewerkt.

Via een collectieve vrijwilligersverzekering (afgesloten met- en betaald door de gemeente Bernheze) zijn alle schadelijke gevolgen van handelingen, verricht tijdens het vrijwilligerswerk, verzekerd.

#### **RISICO-ANALYSE VOOR BEZOEKERS:**

Risico's van allerlei aard zijn nooit helemaal uit te sluiten maar het beleid is wel gericht op het zoveel mogelijk voorkomen van ongelukken.

In elk gebouw is een EHBO-koffer aanwezig. Onze vrijwilligers weten er mee om te gaan.

Goedgekeurde brandblus apparatuur is in alle publiekruimten aanwezig. Gebouwen zijn, voor wat betreft brand, inbraak, beweging, aangesloten op een alarmeringssysteem, wat bewaakt wordt door een meldkamer. Drie medewerkers van het museum staan in contact met de meldkamer en zij kunnen de veiligheid op hun telefoons monitoren.

De aanwezigheid van ratten/ muizen is niet ongewoon in een boerderij. Om overlast/ besmetting te voorkomen, wordt ongedierte door een, ter zake gecertificeerd bedrijf (ZUNGI Uden) planmatig bestreden.

Veiligheids pictogrammen zijn aanwezig op plaatsen waar dit wettelijk vereist is.

De, op het terrein aanwezige speeltoestellen hebben een “zachte landing” (zand).

Voor mensen met een beperking zijn er semi- verharde wandelpaden die de 3 gebouwen met elkaar verbinden. Het museum, de schob en de karschob zijn nagenoeg drempelloos ( geen beperking voor rollators en rolstoelen). Er zijn 2 officiële (van borden voorziene) invalidenparkeerplaatsen .

Het museum beschikt over een, volgens de regels toegerust invalidentoilet.

De audiotour van het museum kan gebruikt worden via het scannen van een QR-code op het EIGEN mobieltje. Daardoor is het risico van besmetting als gevolg van vervuilde apparatuur uitgesloten.

Toiletten zijn voorzien van handzeep en papieren tissues.

Wekelijks wordt er gestofzuigd en worden de tegelvloeren gedweild.

## **RISICO- ANALYSE VOOR DE COLLECTIE:**

De schade- factoren bij de collectie kunnen zijn: vocht, licht, temperatuur, ongedierte, roest, stof, aanraking. Om de risico's zoveel als mogelijk te reduceren wordt de collectie permanent gecontroleerd. Alles is gefotografeerd waardoor vergelijking met de situatie nu/ toen mogelijk is.

De boerderij (rijksmonument met 19<sup>e</sup> eeuws interieur) is niet geïsoleerd. Het woongedeelte kent ( niet zichtbare) vloer- wandverwarming en de vochtigheidsgraad wordt permanent gemeten met dataloggers. Indien nodig worden er extra mobiele ontvochtigers ingezet. Door de aanwezige, authentieke “valletjes” wordt het licht getemperd. Eventueel aanwezig ongedierte wordt door een bedrijf (ZUNGO Uden) bestreden en 2-maandelijks gerapporteerd.

Jaarlijks (winterperiode) wordt er, volgens plan, gewerkt aan het onderhoud van alle voorwerpen van het interieur. Houten voorwerpen worden gecontroleerd en, indien nodig, behandeld met houtwormdoder. Metalen voorwerpen worden vrij gemaakt van roest en behandeld met olie. Textiel wordt gecontroleerd, eventueel gewassen. Stof wordt bestreden via wekelijks onderhoud. Voor het “zware werk” heeft het museum een industrie stofzuiger. Overeenkomstig de situatie op een Brabantse boerderij in de 19<sup>e</sup> eeuw, zijn er geen papieren voorwerpen (mensen konden niet lezen!). De onderhoudstoestand van de collectie wordt/ is geregistreerd in het digitale collectie- bestand.

Het kelderdepot huisvest de depot collectie. Die ruimte is volledig geconditioneerd (gebouwd in 2011). Een aparte ruimte daar is toebedeeld aan voorwerpen van textiel. Poffers (Brabantse muts) worden ingepakt in zuurvrij papier. Het beheer is toebedeeld aan de "Werkgroep Textiel" die daarvoor een opleiding hebben gevolgd. Ook de collega's die de collectie-registratie onder hun hoede hebben, hebben daarvoor opleidingen (via Erfgoed Brabant) gevolgd. Elke 5 jaar wordt de houten constructie van de boerderij, behandeld tegen houtworm en boktor.

## Producten van de Meierijsche Museumboerderij

