



## Frivillig medarbejder på Ballerup Museum

Som frivillig medarbejder på Ballerup Museum indgår du som en del af en engageret gruppe mennesker, der gør et stort stykke arbejde og samtidig har det rart sammen. Arbejdsopgaverne er mangeartede, og gruppen af frivillige er vokset gennem årene. Vi er på museet glade for og stolte af at have så mange engagerede og dygtige mennesker, der er tilknyttet stedet på forskellig vis. Da vi er så mange mennesker sammen, er det samtidig vigtigt, at alle kender de rammer, som frivilligheden på museet foregår indenfor. Vi skal alle være glade for at være på museet og samtidig skal museet fungere, som en professionel institution.

### Omgangstone

- Det absolut vigtigste på Ballerup Museum er, at her er en god stemning. Gå derfor til Mette, hvis der er noget du er utilfreds med, eller som du mener skal ændres til det bedre. Så undgår vi sure miner.
- Vær opmærksom på, at vi er mange forskellige mennesker med forskellige kvaliteter og talenter, og vi skal alle have det rart med at være på museet.
- Vær opmærksom på, at vi kommer på museet med mange forskellige formål, men husk at stedet er et museum med faglighed og et publikum, der skal mødes af servicemindedede mennesker.
- Som frivillig medarbejder skal du være villig til at give noget, og til at forpligte dig i forhold til de arbejdsopgaver, du påtager dig. Dette er vigtigt i forhold til både de lønnede- og frivillige kolleger samt museumsgæsterne.
- Vis hensyn på kontoret. Der kommer rigtig mange mennesker på museet i løbet af en arbejdsdag.

### Publikumsservice

Museumsgæsten er i centrum – uden museumsgæster intet museum.

- Tænk over hvor på museet, du fører samtaler – måske er der en rundvisning i gang, eller der kan være gæster, der fordyber sig i udstillingerne.
- Det er vigtigt at være opmærksom på, at de fleste besøgende gerne vil gå rundt på museet på egen hånd. Pas derfor på med ikke at være for påtrængende.

- Undgå høj musik i billetsalget og ”pauserummet” på Lindbjerggård. Sluk for radioen når der kommer publikum. Luk døren til ”pauserummet” på Lindbjerggård.

## Retningslinjer og regler

- Som frivillig medarbejder er man underlagt de regler og retningslinjer, der gælder for frivilligt arbejde i Ballerup Kommune. Af hensyn til vores image udadtil er det desuden meget vigtigt, at vi overholder nogle grundlæggende regler. Vær fx generelt opmærksom på, at vi fungerer som rollemodeller for børn og unge.
- Vi er underlagt Ballerup kommunes rygepolitik dvs. ingen rygning indenfor. Begræns også rygning udendørs fx frabedes rygning på gårdspladserne.
- Vi er underlagt Ballerup Kommunes alkoholpolitik, hvilket vil sige, at man hverken må indtage eller lugte af alkohol i arbejdstiden. Dvs. det er ikke tilladt at lugte af alkohol ved kontakt med museumsgæster eller at indtage alkohol i forbindelse med kontakt til gæster fx rundvisninger og arrangementer. Brud på reglerne kan medføre, at samarbejdet mellem den frivillige medarbejder og museet må ophøre.
- Børneattest skal indhentes, når det frivillige arbejde indebærer kontakt med børn. Alle museets jobfunktioner medfører en eller form for kontakt med børn. Derfor er museet lovmæssigt forpligtet til at indhente børneattester på alle frivillige medarbejdere. Børneattesten er fortrolig, og der bliver ved henvendelsen til Rigspolitiet ikke videregivet oplysninger til museet om andre straffeforhold. Museet må kun engagere personer, der har ren børneattest.

## Generel information og koordinering af arbejdet

- Meddelelser og invitationer sendes ud på mail. Hold jer også orienteret på opslagstavlen på Lindbjerggård, hvor alle informationer hænges op eller på ”opslagstavlen” på hjemmesiden under ”frivillige”.
- Der lægges eksemplarer af mødeinvitationer mm. i printet form på bordet i ”pauserummet” på Lindbjerggård.
- Vi har desværre ikke mulighed for at sende breve ud, og det sker, at der opstår fejl i mailleveringerne og -adresserne. Det er derfor vigtigt, at du selv holder dig orienteret via opslagstavlerne på Lindbjerggård eller på hjemmesiden.
- I ”pauserummet” på Lindbjerggård og i billetsalget findes der en mappe med diverse informationer om museet fx til- og fra kobling af alarmer, brug af dankortterminal mm.
- I ”pauserummet” på Lindbjerggård findes ligeledes en mappe med referater fra medarbejdermøder og bestyrelsesmøder.
- Bent Jensen er frivilligkoordinator. Bents kontaktoplysninger er - mail: [bjj@balk.dk](mailto:bjj@balk.dk) og tlf. 41 75 99 78 (træffes ikke fredage). Mette er museumsleder. Mettes kontaktoplysninger er - mail: [mej@balk.dk](mailto:mej@balk.dk) og tlf. 3090.

- Der findes en fælles adresse-, mail og telefonliste, som Bent står for. Kontakt ham ved ændringer.
- Ragna laver navneskilte.
- Nøgler og adgangsbrikker til museet bestilles hos Bent. Der kvitteres for både udlevering og aflevering af nøgler og brikker. Ved bestilling af nøglebrik skal oplyses cpr.nr. Det er vigtigt at gøre opmærksom på tab af nøgler og brik således, at vi kan få nøglebrikken spærret. Adgangskontrollen til museet læser, hvem der låser sig ud og ind med pågældende nøglebrik.
- Der afholdes medarbejdermøder for alle på tværs af arbejdsgrupper 4 gange årligt. Der indkaldes til møderne ca. en måned før hvert møde. Medarbejdermøderne foregår mandage kl. 10.00-12.00.
- Flere af de arbejdsgrupper, som de museumsfrivillige er organiseret i, fungerer mere eller mindre selvstyrende. For nogle af grupperne er der koordinatører. Hvis der er problemer i grupperne inddrages Mette eller Bent. Ring eller skriv evt. i forvejen for en aftale.
- Rekruttering af nye frivillige sker via Mette og Bent, så henvis interesserede hertil.
- Ved arbejdsskade i forbindelse med udførelse af det frivillige arbejde behandles denne som ved en almindelig lønnet ansættelse.
- Der bliver valgt en repræsentant for de frivillige medarbejdere til bestyrelsen for Ballerup Museumsfond for et år af gangen. Se den aktuelle repræsentant på hjemmesiden.

## Sociale arrangementer

Der afholdes løbende sociale arrangementer på museet. Det største arrangement, hvor alle samles er den årlige julefrokost, der holdes på Ryttergården.

- For arbejdsgrupperne arrangeres løbende studieture, små kurser ol. Studieture arrangeres af både de frivillige- og lønnede medarbejdere.
- Der er nedsat et tur- og festudvalg - se medlemmerne på hjemmesiden. Hvis du har en god idé, så sig endelig frem og vær gerne med til at arrangere.
- For de frivillige medarbejdere, der kommer på hverdage drikkes der kaffe kl. 9.30-10.00.

