

Beleidsplan Stichting de Schierstins 2023-2028

DOELSTELLING

De doelstelling van de stichting De Schierstins, zoals opgenomen in haar statuten, luidt:

‘De stichting heeft tot doel het beheren en exploiteren – zonder het oogmerk van het maken van winst – van het aan de gemeente Dantumadiel toebehorende gebouw, gelegen aan de Haadstrjitte 1 te 9269 SW Feanwâlden met bijbehorende grond (inclusief tuin en paden) en gracht rondom het gebouw. Hiertoe worden vele culturele en historische activiteiten ontwikkeld in de ruimste zin van het woord.

Deze activiteiten worden nader beschreven in ons Huishoudelijk Reglement¹.

¹ Zie bijlage 1.

INLEIDING

De Schierstins is als laatste Friese torenstins een uniek gebouw in Fryslân. Niet alleen is het de laatst bewaarde stins, het is ook nog eens een openbaar toegankelijk gebouw. De bezoeker kan in en om de Schierstins de geschiedenis voelen, ruiken en ervaren én er in de vaste tentoonstelling nog meer over te weten komen. Ook als locatie voor wisselexposities, concerten en andere culturele activiteiten biedt dit historische karakter meerwaarde die we als stichting natuurlijk optimaal uit de verf willen laten komen.

De voorgaande beleidsperiodes van de Schierstins stond in het teken van consolidatie en uitbouwen van recent gerealiseerde mogelijkheden: Tussen 2014 en 2017 werden een nieuwe foyer, een nieuwe vaste tentoonstelling en een nieuwe keuken gerealiseerd. Tussen 2017 en 2022 werden hier een kleine uitbreiding van de tuin en nieuwe toiletten aan toegevoegd. Tegelijkertijd waren er financiële uitdagingen in tijden van bezuinigingen en een steeds smaller gemeentelijk budget. Daar bovenop kwam een grote, onvoorziene uitdaging in de vorm van de coronacrisis, zowel in cultureel als organisatorisch opzicht.

De Schierstins is hier goed doorheen gekomen, mede dankzij een scherp financieel beleid met oog voor het behoud van kwaliteit, en dankzij flexibiliteit en creativiteit van onze vaste werknemer en onze vrijwilligers. Tegelijkertijd was de coronacrisis een aanleiding om initiatieven buiten de ringgracht en buiten onze eigen openingstijden te helpen realiseren. Ook liet het ons nadenken over het museale domein in het algemeen en de sterktes en zwaktes van onze plek daarin. Als gevolg van dit proces willen we voor de komende vijf jaar met de volgende vier speerpunten werken, die verderop in dit beleidsplan – na een korte voorgeschiedenis – telkens in een hoofdstuk uitgewerkt worden:

- **Behoud van wat goed gaat:** Onze vrijwilligers en vaste werknemer brengen samen een schat aan kennis en ervaring mee. Tegelijkertijd merken we de gevolgen van vergrijzing en een verloop van vrijwilligers. Dat maakt het erg belangrijk om die kennis en ervaring structureel op te slaan en over te dragen.
- **Duurzaamheid:** Het historische karakter van de Schierstins maakt dat klimaat- en energievraagstukken veel impact hebben en lastig op te lossen zijn. In overleg met de gemeente en andere partijen

zoeken we naar zo toekomstbestendig mogelijke oplossingen wat betreft isolatie en energievoorziening.

- **Horizonverbreding qua activiteiten:** Door onze doelstelling breder te interpreteren en door meer samen te werken, bijvoorbeeld binnen de Museumfederatie Fryslân en binnen het dorp, hopen we nieuwe mogelijkheden aan te kunnen boren wat betreft programmering en ontwikkeling.
- **Meer en nieuw publiek zoeken:** Door aansluiten bij de Museumkaart en vernieuwing van de website worden we laagdrempeliger en makkelijker vindbaar voor een breder publiek. Door ons educatief programma verder uit te werken en door nieuwe manieren van exploitatie te verkennen, kunnen we wellicht ook op die terreinen een grotere meerwaarde bereiken.

Met name de laatste twee speerpunten maakten het wenselijk om onze doelstelling en de rest van onze statuten enigszins te herzien. Sinds 2023 is de doelstelling in onze statuten breder geformuleerd om een meer divers activiteitenaanbod tot stand te kunnen brengen en met meer partners samen te kunnen werken om de cultuur en historie in deze regio beter voor het voetlicht te brengen. Hierover leest u meer in de hoofdstukken 4 en 5.

1. KORTE VOORGESCHIEDENIS

Van verdedigingswerk naar cultureel centrum

De Schierstins is de enige bewaard gebleven torenstins van Noord-Nederland. Het gebouw stamt uit de 13^{de} of het begin van de 14^{de} eeuw en is gebouwd als verdedigbare woontoren. Wie de opdracht tot de bouw gaf is onbekend. Wellicht was het een lid van de familie Idszengha. Aan het begin van de 15^{de} eeuw is de stins een uithof geworden van klooster Klaarkamp in Rinsumageest.

Na de onteigening van kloosterbezittingen in 1580, werd de Schierstins door verschillende families bewoond. De verdedigingsfunctie verviel in de 17^{de} eeuw en de bewoners maakten er een statig huis van, door middel van een aanbouw. Er werden in de loop van de volgende eeuwen diverse bouwkundige veranderingen aangebracht. Aan het begin van de 20^{ste} eeuw was de toren tot een ruïne vervallen, maar werd in 1906 gerestaureerd. Meer informatie is te vinden in het in 2016 verschenen boek van Erwin Boers: “De Schierstins, middeleeuws torenkasteel in Feanwâlden”. In 1960-65 vond de tweede restauratie plaats. Na deze restauratie trok de stins steeds meer toeristen en in 1987 werd de Stichting Cultureel Centrum De Schierstins opgericht. De stins was toen al aangewezen als rijksmonument.

Een unieke plek in het culturele landschap

Begin jaren '90 volgde een herinrichting met speciale aandacht voor de kelder, waarvan de bogen sindsdien prachtig zichtbaar zijn gemaakt. In 1999 kon een permanente tentoonstelling worden ingericht met veel aandacht voor bouwkunst, kerstening en kerken en kloosters in de Middeleeuwen. Inmiddels wordt er in de regio op meer plaatsen aandacht besteed aan de kloostergeschiedenis. Vanaf 2015 is in een nieuwe vaste tentoonstelling in de Schierstins de nadruk komen te liggen op de geschiedenis van het gebouw zelf en van de stinzen, states en stinzentuinen in Fryslân.

Om bezoekers van wisselexposities en evenementen beter van dienst te kunnen zijn, is de stins vanaf 2015 uitgebreid met een moderne foyer en zijn ook keukens en sanitair gemoderniseerd. Sinds 2021 zijn we bovendien aspirant-lid geworden van Museumfederatie Fryslân, om in de toekomst meer bezoekers te trekken en onze unieke plek in het museumlandschap nog wat beter te kunnen vinden en benutten.

2. BEHOUD VAN WAT GOED GAAT

Stichting de Schierstins bestaat naast het bestuur en een professionele cultureel medewerker uit een aantal verschillende commissies en vrijwilligersgroepen. In aanloop naar dit beleidsplan hebben we zo veel mogelijk van deze betrokkenen mee laten helpen aan een zogenaamde SWOT-analyse (Strengths, Weaknesses, Opportunities & Threats) om beter in beeld te krijgen waar we als stichting staan. Deze analyse vindt u in bijlage 2, en de opbrengst vormt de basis van dit hoofdstuk, eerst vanuit bestuursperspectief en daarna vanuit de verschillende mensen en groepen binnen de stichting.

Om de langere lijnen te bewaken rondom de belangrijkste taken van de Schierstins, moeten we kort ingaan op de belangrijkste beleidsvoornemens uit de vorige beleidsperiode. De taken zijn als volgt:

- Het aan het publiek overbrengen van het unieke karakter van de Schierstins,
- Organisatie van wisselexposities en andere culturele activiteiten
- Beheren en aandacht vragen voor de tuin met stinzenflora.

Als belangrijkste bestuursvoornemen werd daarbij genoemd: het opzetten van een PR-campagne, om het bijzondere karakter van de Schierstins in Fryslân breder voor het voetlicht te brengen. Hierin zijn geen grote stappen gezet, al is de Schierstins bijvoorbeeld dankzij de tentoonstelling 'Vrijheid, Vetes en Vagevuur' in het Fries Museum wel meer in de belangstelling komen te staan. Dit beleidspunt willen we dan ook zeker doorzetten en we zien ook in de nabije toekomst verschillende manieren om hieraan te werken, bijvoorbeeld door gebruik te maken van de diensten van Stichting RegioMarketing Toerisme Noord-Oost Friesland, keuzes in de programmering, de ontwikkeling van wandel- en fietsroutes en het verwerven van de status van geregistreerd museum.

Concreet behouden/gerealiseerd in 2028

N.B.: Verderop worden een aantal van deze punten verder uitgewerkt. Onderstaand lijstje is bedoeld om zo snel mogelijk overzicht te kunnen geven.

- Heldere PR-campagne die de Schierstins bredere bekendheid verschaft, via online en offline media.
- Vrijwilligersbeleid dat bekend is en uitgevoerd wordt.
- Vaste werknemer is gepensioneerd en zijn taken zijn overgenomen.
- Collectie inclusief tuin is nog altijd in goed beheer, en geregistreerd naar de normen van de Museumfederatie.
- Educatieprogramma's voor groep 3 t/m 6 draaien naar tevredenheid en ook voor groep 7 en 8 is een programma ontworpen. Educatief materiaal omvat onder andere een poster voor op de scholen. Wel brengen we per schoolbezoek wat onkosten in rekening.
- Financieel draait de Schierstins goed, waarbij het worden van Museumkaart-acceptant voor 10% meer inkomsten zorgt.
- De Schierstins is nog altijd een aantrekkelijke locatie om te huren, zonder dat dit ten koste gaat van ons activiteitenprogramma.
- Freonen vormen nog altijd een stevige steunpilaar, maar worden meer betrokken bij normale en op hen gerichte activiteiten van de Schierstins.

Vrijwilligers

De Schierstins heeft een vijftigtal vrijwilligers. Hun taken variëren van bestuurswerk, baliewerk, gastheerschap, technisch werk en onderhoud tot tuinonderhoud en groepenontvangst in de stins. Al langere tijd vormen het soms lastig rond krijgen van het rooster en vergrijzing een stimulans om nieuwe mensen te blijven zoeken en om na te denken over het borgen van hun kennis en kunde. Toch ontbreekt het ons nog aan een actief en gericht wervingsbeleid.

Jaarlijks organiseren we een gezellige bijeenkomst/excursie, ter informatie maar ook om de teamgeest aan te wakkeren en de vrijwilligers bij de Schierstins te betrekken. Nieuwe vrijwilligers worden ingewerkt door de cultureel medewerker en door ervaren vrijwilligers. Er is instructiemateriaal aanwezig om nieuwe vrijwilligers informatie te geven over de geschiedenis van de stins en over de actuele wisselexpositie, zodat zij de bezoekers correct kunnen voorlichten. Ook verzorgen we periodiek scholing voor de vrijwilligers, bijvoorbeeld op het gebied van gastheer/gastvrouwschap.

Mede als gevolg van het lidmaatschap van Museumfederatie Fryslân en de behoefte van het bestuur om een consistente lijn uit te zetten, is er per 2023 een beleidsdocument om de werving, introductie, begeleiding en rechtspositie van vrijwilligers van de Schierstins voor alle partijen overzichtelijk vast te leggen. Zie hiervoor bijlage 3.

Vaste werknemer

De Schierstins heeft al jaren naar grote tevredenheid Jaap van der Boon als vaste werknemer en coördinator in dienst. Jaap nadert echter de pensioengerechtigde leeftijd. Dat betekent dat er een zo compleet mogelijk overzicht moet komen van de taken en verantwoordelijkheden van onze vaste werknemer en dat we op basis daarvan op zoek moeten naar een opvolger voor deze functie en taken.

Tuin

De tuincommissie wordt gevormd door een actieve groep vrijwilligers. Zij ziet als haar belangrijkste taak het in stand houden en uitbreiden van de tuin met stinzenflora, de typische voorjaarsbloemen die rond stinzen en states groeien en bloeien. In het voorjaar wordt de tuin van de Schierstins veel bezocht door tuinliefhebbers (of liefhebbers van Stinzenflora). De tuincommissie onderhoudt nauw contact met andere tuinen en participeert in een samenwerkingsverband met andere stinzenfloratuinen, de stinzenfloramonitor, waarbij op internet wordt bijgehouden waar welke bloem op een bepaald moment bloeit. De tuincommissie verzorgt in het stinzenplantenseizoen ook rondleidingen door de tuin en informeert geïnteresseerden via Dorpskompas. De commissie onderhoudt de tuin gedurende het hele jaar, doet studie naar de verschillende planten, signaleert problemen en probeert hiervoor concrete oplossingen te zoeken in samenspraak met de gemeente als eigenaar van tuin en stins. De tuincommissie werkt samen met de educatiecommissie om de natuureducatie in de tuin mogelijk te maken.

Educatie

De Schierstins wil het aanbod van goede educatieprogramma's voor basisscholen uitbreiden zodat er voor elke groep van het basisonderwijs een programma ligt. Het streven is dat hierdoor elke basisschoolleerling uit Feanwâlden en naburige dorpen tenminste één keer een bezoek brengt aan de Schierstins. Er liggen genoeg aanknopingspunten voor natuur- en cultuureducatie door met leerlingen zowel de tuin als de historische gebouwen te verkennen. De commissie heeft bij deze aanknopingspunten inmiddels twee programma's ontwikkeld voor respectievelijk groep 3/4 en voor groep 5/6, en zoekt voor de komende periode naar manieren om deze zo effectief mogelijk bij basisscholen onder de aandacht te brengen. Hierbij valt – naast het vertrouwde benaderen per mail – te denken aan het distribueren van een poster die een vaste plaats op scholen in de omgeving zou kunnen krijgen.

Financieel

Dit deel van het beleidsplan is bedoeld om de kaders van de financiële huishouding van de stichting aan te geven, om het financieel beleid voor alle betrokkenen eenvoudig en transparant, en financiële afspraken en verantwoordelijkheden duidelijk afgebakend te houden. Het financieel beleid van de Schierstins is er op gericht dat beleid en financiën zo goed mogelijk op elkaar aansluiten. Hierbij is het nadrukkelijk zo dat de financiën het beleid moeten volgen.

De stichting werkt met een jaarbegroting, die in het voorjaar opgesteld wordt, en voor 1 juni vastgesteld, en die een periode van 1 jaar bestrijkt, zoals afgesproken met de Gemeente Dantumadeel. Op basis van de begroting stelt de Gemeente Dantumadeel jaarlijks een subsidie vast en keert deze uit in de maand januari en in de maand juni van het begrotingsjaar. Budgetbewaking vindt eens per kwartaal plaats en betreft het monitoren van de realisatie van de bestedingen aan de begroting. Dit is de verantwoordelijkheid van de penningmeester.

In ons huidige beleid (tot en met 2024) bestaan er geen reserves. Voor de komende tijd worden enkele reserves op uitvoeringsniveau opgevoerd zoals subsidies voor de museumregistratie en de reserves voor de bordenroute.

Voor het uitvoeren van de financiële administratie en de salarisadministratie is er gezien de continuïteit en complexe regelgeving voor gekozen dit uit te besteden aan een professionele organisatie. Per

kwartaal worden de onderliggende documenten door de penningmeester aangeleverd. De betaling van de facturen wordt door de penningmeester uitgevoerd na goedkeuring van beheerder van de Schierstins. Facturen voor geleverde diensten zoals verhuur en catering worden door de beheerder opgesteld en verstuurd. Controle op ontvangst wordt door de penningmeester uitgevoerd.

Voor de verantwoording van de ontvangen subsidies aan verantwoording aan het Stichting bestuur wordt jaarlijks een jaarrapport opgemaakt door de accountant. Deze wordt in het voorjaar in de vergadering van het bestuur besproken en goedgekeurd. Na goedkeuring wordt de accountsrapport met goedkeurende verklaring voor 1 juni naar de Gemeente Dantumadeel gestuurd.

Naast de gemeentelijke subsidies genereert een deel van de inkomsten zelf, uit entreegelden voor Schierstins en theater/concerten, horeca-activiteiten en provisie van verkocht werk tijdens wisselexposities. Momenteel is verhouding in de omzet tussen subsidie en eigen inkomsten 50/50. Doelstelling is om na de museumregistratie de omzet van eigen inkomsten de komende 4 jaar met 10% te laten stijgen.

De toegangsprijs van de Schierstins is nu marktconform, zij het aan de lage kant in vergelijking met musea in de regio. In aanloop naar het worden van Museumkaart-acceptant za deze prijs waarschijnlijk iets stijgen. Daarnaast hanteren we momenteel geen prijs voor onze educatieprogramma's voor scholen. Om onze afspraken met scholen wat minder vrijblijvend te maken, willen we hier met ingang van 2024-2025 wel een klein bedrag per groep voor gaan vragen.

Verkopen in de museumwinkel kunnen worden uitgebouwd, bijvoorbeeld met fiets- en andere kaarten als ondersteuning van het toeristisch steunpunt, Ridderspeelgoed, als impulsaankopen na een opwindend bezoek aan de tentoonstelling, en een collectie kleine verkoopbare kunstvoorwerpen van kunstenaars uit de omgeving. Maar hierbij is ruimte een beperkende factor.

Uitbreiding van horeca-activiteiten, verhuur van de Schierstins voor vergaderingen en bijeenkomsten, faciliteren van begrafenissen, maar ook van kleine feesten en partijen, zijn mogelijkheden die verder onderzocht worden in de komende tijd. Het thema Middeleeuwen kan daarbij ook nog verder worden uitgewerkt. Er liggen wellicht mogelijkheden in te ontwikkelen arrangementen in samenwerking met omringende instellingen

en bedrijven. De balie werkt zonder een geavanceerd kassasysteem. Verkopen worden handmatig bijgehouden. Voor de omzetten die tot nu toe gerealiseerd worden, is dat afdoende. Een iets uitgebreidere kassa met meer artikelgroepen zou wel meer inzicht kunnen geven in de samenstelling van de bezoekersgroep en de verkoop van de verschillende artikelen.

Tot slot zal het bestuur onderzoeken of er provinciale subsidiemogelijkheden zijn voor de Schierstins, omdat de stins als laatste overgebleven torenkasteel van Fryslân van een cultureel belang is in de provincie dat het gemeentelijk belang overstijgt. Ook de culturele activiteiten hebben een ruimer regionaal bereik dan de gemeente Dantumadiel alleen.

Verzekeringen

De Stichting De Schierstins heeft een aantal verzekeringen afgesloten waaronder inventaris en voorraadzaken, permanente tentoonstellingszaken en een aansprakelijkheidsverzekering voor de vrijwilligers, een bestuursaansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor de wisseltentoonstellingen inclusief vervoer ('van spijker tot spijker').

Verhuur

De Schierstins wordt regelmatig geheel of gedeeltelijk verhuurd voor bijzondere gelegenheden zoals huwelijken, begrafenissen of culturele activiteiten in lijn van onze doelstellingen. Daarbij wordt er altijd naar gestreefd om het geplande activiteitenprogramma zo veel mogelijk door te laten gaan en de inzet van vrijwilligers bij niet-culturele activiteiten enigszins beperkt te houden. Op deze manier houden we de mogelijkheden om deze bijzondere locatie voor verhuur aan te kunnen bieden zo goed mogelijk in stand. De aanbouw van de foyer heeft onze mogelijkheden in deze richting sterk vergroot.

Freonen fan de Skierstins

Ter ondersteuning van de Schierstins en haar activiteiten is er een vriendenstichting opgericht, waarbij zo'n 350 Freonen aangesloten zijn. Zij

betalen jaarlijks € 12,50 contributie. Hiervoor krijgen ze korting op de concerten en onbeperkt toegang tot de tentoonstellingen. Door binnen ons donateursbeleid af en toe een op de Freonen gerichte activiteit aan te bieden, hopen we deze sympathisanten waar mogelijk te veranderen in enthousiaste ambassadeurs en mogelijke vrijwilligers.

3. DUURZAAMHEID

Concreet behouden/gerealiseerd in 2028

- Het gebouw is energieneutraal
- Wij handelen conform de ethische code voor musea

De Schierstins is in verschillende opzichten afhankelijk van bezoekers en subsidies. Daarom is het belangrijk om potentiële problemen zo veel mogelijk voor te zijn en een beleid te voeren dat ook oog heeft voor de verre toekomst.

Huisvesting

Stichting De Schierstins huurt het gebouw en de omliggende tuin van de gemeente Dantumadiel, met de opdracht het geheel cultureel en educatief te exploiteren ten behoeve van de lokale bevolking en de toeristen. Dit betekent dat we wat betreft verduurzaming van het gebouw en de bedrijfsvoering vooral de gemeente als gesprekspartner hebben.

De vraag om verduurzaming is door zowel klimaat- en energieproblematiek de laatste jaren steeds acuter geworden. Vandaar dat het een speerpunt vormt voor dit beleidsplan. In het kader van KlimOp Fryslân is in 2023 een begroting voor de verduurzaming van de Schierstins gemaakt en is de gemeente akkoord gegaan met een programma om het gebouw energieneutraal te maken dat de komende jaren zal worden uitgevoerd. Hierbij gaat het onder andere om isolatie en zonnepanelen, maar zullen we ook van het gas af gaan en worden zo veel mogelijk energiezuinige alternatieven gezocht voor bijvoorbeeld verlichting en verwarming.

Ethische code

Om duurzaam met het ons toevertrouwde erfgoed om te gaan, onderschrijven wij de ethische code voor musea², en dragen wij er zorg voor dat alle betrokkenen bij onze stichting zich hieraan houden.

² Zie <http://www.ethischecodevoormusea.nl/>

4. HORIZONVERBREIDING QUA ACTIVITEITEN

Concreet behouden/gerealiseerd in 2028

- Onze programmering maakt verschillende disciplines in de kunstwereld toegankelijk voor een zo breed mogelijk publiek.
- In samenwerking met het Theun de Vries-genootschap is het plaatselijk erfgoed van Theun de Vries toekomstbestendig gemaakt qua collectie en activiteiten.
- Onze functie als Toeristisch Informatiepunt is in samenwerking met regiopartners tot een zo logisch en bekend mogelijk startpunt voor bezoekers van de regio gemaakt.
- We zijn volledig lid van de Museumfederatie, waardoor we via bruiklenen en samenwerkingsafspraken nieuwe soorten activiteiten kunnen organiseren.
- Via goede samenwerking binnen en buiten het dorp zijn nieuwe permanente en tijdelijke projecten (zoals een middeleeuws festival) gerealiseerd.

Programmering

De programmacommissie van de Schierstins is zich zeer bewust van het unieke karakter van onze locatie, en zoekt daarom elk halfjaar naar nieuwe wisseltentoonstellingen, concerten, lezingen en theatervoorstellingen die hierin niet misstaan. Een blijvende doelstelling hierbij is om tweemaal per jaar een activiteit te organiseren die een verbinding legt met de unieke torenstins, zodat deze als logisch centrum voor laatmiddeleeuwse geschiedenis beter op de kaart wordt gezet.

Jaarlijks worden in de Schierstins een aantal wisseltentoonstellingen georganiseerd over kunst, verzamelingen of historie. Daarbij wordt een keuze gemaakt om de interesses van een breed publiek te dienen. De Programmacommissie streeft daarom naar een variatie in materiaal en techniek (bijv. foto's en schilderijen, landschappen en abstract) in het expositie-aanbod. Eens per twee jaar is er in ieder geval één expositie met een directe link met Feanwâlden e.o. Een kunstenaar uit Feanwâlden e.o., een groep amateurkunstenaars uit de omgeving of een onderwerp uit de omgeving. Er wordt geen hanggeld gevraagd. Bij verkoop van tentoongestelde kunstwerken brengt de Stichting De Schierstins wel een verkoopprovisie in rekening. Daardoor en dankzij entreegelden heeft de organisatie van wisseltentoonstellingen gemiddeld genomen een klein batig saldo. De komende jaren willen we de mogelijkheden verkennen om als lid van de Museumfederatie Fryslân tot vernieuwende wisseltentoonstellingen en wellicht ook tot een vernieuwing in onze vaste

tentoonstelling te komen. Daarbij is ook betere klimaatbeheersing door verduurzaming van het gebouw belangrijk.

Naast de tentoonstellingen vinden er jaarlijks gemiddeld negen concerten plaats van klassieke tot popmuziek. De programmacommissie zorgt voor een gevarieerd programma. De concerten worden doorgaans goed bezocht. De programmacommissie zoekt jaarlijks naar een mix in de programmering waarbij de liefhebber van kleinschalige, intieme theater- en muziekkuitvoeringen bediend wordt. De bezoekersdoelgroep is in de eerste plaats lokaal/regionaal, maar heeft in de praktijk een provinciale uitstraling. De theater- en muziekactiviteiten kenmerken zich door kwaliteit en een mid-price.

Ongeveer drie keer per jaar wordt een lezing gehouden over uiteenlopende onderwerpen. Eenmaal per jaar wordt de lezing verzorgd door het Theun de Vries Genootschap. Ook is er regelmatig theater te zien in De Schierstins, waaronder enkele kindervoorstellingen in voor- en najaarsvakanties. De kosten voor de kindervoorstellingen worden zo laag mogelijk gehouden om alle kinderen in de omgeving de gelegenheid te geven op jonge leeftijd een theaterervaring op te doen. Doorgaans leveren de kindervoorstellingen geen batig saldo op, maar de overweging dat het belangrijk is ook jonge kinderen in aanraking te brengen met theater heeft het bestuur doen besluiten vooralsnog toch deze voorstellingen tegen een lage entree aan te bieden.

Gelegenheden als de Dag van de Archeologie, Open Monumentendag en de Nacht van de Nacht vormen hiernaast ook altijd aanleiding om met activiteiten een breder publiek te benaderen. In het najaar van 2025 willen we een middeleeuws festival in en rond de Schierstins organiseren, met achterliggend de vraag of we dit tot een terugkerende publiekstrekker zouden kunnen ontwikkelen.

Fiets- en wandelroutes

De afgelopen jaren zijn er binnen onze stichting verschillende themaroutes ontwikkeld om vanuit de Schierstins de nabije omgeving fietsend of wandelend te verkennen. Daarnaast heeft de Schierstins een sleutelrol gespeeld in de totstandkoming van de Historische Route Feanwâlden. De Schierstins is Toeristisch InformatiePunt (TIP) en biedt daarom een ruim aanbod aan betaalde en gratis fiets- en wandelroutes in de omgeving. Die

functie willen we verder uitbouwen zodat de Schierstins voor bezoekers van de regio een zo handig mogelijk startpunt vormt om hun ontdekkingstocht te starten. Om die reden zoeken we samenwerking met andere culturele organisaties in de regio.

Samenwerking in het kader van onze doelstellingen

In het dorp, de regio en de provincie zijn er voor onze stichting veel partners te vinden om productief mee samen te werken. Als locatie, maar ook als betrouwbare partner wat betreft communicatie, subsidie en andere organisatorische kwesties. Onze oude doelstelling was beperkt tot exploitatie van de Schierstins 'binnen de gracht', maar nu ze wat breder geformuleerd is, biedt onze doelstelling meer ruimte om zo nodig cultuurhistorische initiatieven die in dorp/regio ontstaan te ondersteunen.

Onze voornaamste samenwerkingspartners zijn momenteel:

- *Markant Friesland*, een samenwerkingsverband van 23 musea die allemaal gelegen zijn in het noordoosten van Friesland. De Schierstins is daar één van. Markant heeft zich in de afgelopen jaren ontwikkeld tot een sterk merk en een effectief samenwerkingsverband dat o.a. inzet op het laagdrempelig houden van deze musea voor jeugd en gezinnen. Daarnaast wordt er samengewerkt in promotie, vrijwilligersbeleid en uitwisseling van ervaringen tijdens een jaarlijkse platformavond.
- *Stichting Staten en Stinsen*
Voor de Schierstins is de Stichting Staten en Stinsen vooral een platform voor ontmoeting met andere gebruikers/eigenaren van adellijke gebouwen in Fryslân. Er is een jaarlijkse avond met spreker in november. Zo nu en dan zijn er gezamenlijke projecten vanuit deze stichting. We hopen op nieuwe projecten zoals de eerder gerealiseerde serie boekjes over de staten en stinsen in Fryslân en het multimediaal project 'Stins!' voor het basisonderwijs.
- *Theun de Vries Genootschap*
Het Theun de Vries Genootschap, dat de herinnering aan de in Feanwâlden geboren schrijver Theun de Vries in ere houdt, is nauw verbonden met De Schierstins. Het genootschap houdt de Theun de Vrieskeamer met zijn aan de auteur gewijde vitrines bij de tijd, in

samenwerking met De Schierstins. Bovendien organiseert het jaarlijks de Theun de Vrieslezing en -wandeling in of vanuit De Schierstins, en de jaarlijkse Theun de Vries boekendag. Samen denken we de komende jaren na over de toekomst van dit bijzondere stuk erfgoed.

- *Museumfederatie Fryslân*

Sinds 2021 is Stichting de Schierstins aspirant-lid van Museumfederatie Fryslân met als doel om in de komende jaren naar volledig lidmaatschap toe te werken. Onderdeel hiervan is opname in het Museumregister en voldoen aan verschillende beleidsvoorwaarden van de federatie. De Schierstins heeft lidmaatschap als ambitie om grotere naamsbekendheid te bereiken, om acceptant van de Museumkaart te kunnen worden en om beter gebruik te kunnen maken van de mogelijkheden van de Museumfederatie voor bruiklenen en subsidies. In verschillende opzichten draait onze stichting al jaren mee binnen de museumfederatie, bijvoorbeeld bij kinderactiviteiten als 'Help Pake en Beppe de vakantie door' en het cursusaanbod voor vrijwilligers.

- *Regiomarketing en Toerisme Noord-Oost Friesland*

Als opvolger van de VVV-organisatie in Noord-Oost Fryslân hebben de betrokken gemeenten gekozen voor een nieuwe organisatie, 'Regiomarketing en Toerisme Noord-Oost Friesland', kortweg RMT NOF. Deze organisatie belegt enkele avonden per jaar voor alle toeristische bedrijven en instellingen, waarbij ze onder andere op een gemakkelijke wijze folders en ander pr-materiaal kunnen uitwisselen. Bovendien geeft RMT NOF cursussen. De Schierstins is vrijwel altijd bij die avonden aanwezig en heeft onder andere meegedaan aan cursussen in gastheerschap en het omgaan met social media.

- *Stichting Wetterwâlden Bûtenfjild*

De Stichting Wetterwâlden Bûtenfjild is een netwerkorganisatie die de toeristische infrastructuur van het moerassige gebied ten noorden van Feanwâlden wil verbeteren. Samenwerking heeft intussen al geresulteerd in een kaart met fiets- en wandelroutes en nieuwe wandeltocht 'Wetterwâlden' vanaf de Schierstins en in een kunstexpositie met dezelfde titel. Het gebied is in toeristisch opzicht

nog volop in ontwikkeling en de Schierstins wil van die ontwikkeling meeprofiten, o.a. door mee te denken over een verdere ontwikkeling van het 'Wilt Tjaardapad': een wandelpad dat de Schierstins verbindt met zowel de eendenkooi aan de noordgrens van het dorp en de wandelroutes in het buitengebied.

Een cruciale factor bij al deze samenwerkingsverbanden en activiteiten is de vaste werknemer die we als coördinator in dienst hebben. Eén van de zaken waar we op moeten letten bij de zoektocht naar een vervanger voor Jaap van de Boon is iemand die evenzeer communicatief en sociaal sterk is, en een breed netwerk heeft of kan opbouwen binnen de regio.

5. MEER EN NIEUW PUBLIEK ZOEKEN

Concreet behouden/gerealiseerd in 2028

- Communicatie over onze activiteiten bereikt duidelijk een regionaal publiek.
- De Museumkaart is succesvol ingevoerd, met als gevolg een grotere toestroom van bezoekers.
- De Schierstins wordt helder gepresenteerd online, zowel op haar eigen website als op sociale media.
- Informatie over de toegankelijkheid van ons gebouw is overzichtelijk en vindbaar.

De Schierstins heeft jaarlijks tussen de 3000 en 5000 bezoekers. De bezoekersaantallen worden per activiteit met de hand bijgehouden. Er wordt geen publieksonderzoek gedaan, zodat de analyse van de publieksamenstelling alleen op jarenlange ervaring gebaseerd is.

De laatste jaren bemerken we dat we met onze activiteiten maar beperkt nieuwe doelgroepen aanboren. De activiteiten worden over het algemeen goed bezocht, maar met name door mensen die al weten wat voor moois de Schierstins te bieden heeft. Vandaar dat in dit hoofdstuk nader wordt ingegaan op naamsbekendheid en zichtbaarheid van de Schierstins.

PR in het algemeen

De huidige communicatie van De Schierstins bestaat uit persberichten naar de lokale en regionale media, de website en de verspreiding van flyers en culturele programmakaarten in Feanwâlden en noordoost Fryslân. Deze media passen binnen onze begroting en werken relatief goed, zoals blijkt uit de bezoekersaantallen die op de verschillende tentoonstellingen en activiteiten afkomen. Bovendien heeft de Schierstins een emailbestand van enige honderden adressen uit de regio die per mail van elke activiteit op de hoogte worden gehouden.

De persberichten, website, programmakaarten en Facebookberichten zijn bijna uitsluitend gericht op de wisselende tentoonstellingen en activiteiten. De folders leggen de nadruk op de historie, de permanente tentoonstelling, de stinzenplanten en Theun de Vries. De vaste tentoonstelling *De lêste*

Fryske Toerstins draagt de boodschap dat de Schierstins een uniek gebouw is, goed uit. Belangrijk is wel om de bekendheid buiten Feanwâlden te vergroten, zodat bezoekers ook daadwerkelijk de informatie van deze tentoonstelling tot zich kunnen nemen.

Website en social media

In 2022 heeft de Schierstins een nieuwe website gekregen, waarop we informatie laagdrempeliger kunnen presenteren. Dit gebeurt in toenemende mate door de verschillende commissies die onze stichting rijk is. Ook biedt de website mogelijkheden om een ticketsysteem te integreren, waardoor boeken voor een voorstelling of expositie makkelijker wordt en is de site toegankelijker voor mobiele apparaten. In hoeverre we ook nieuwe sociale media in onze promotie willen betrekken, is een vraagstuk voor de komende jaren.

Museumkaart

Onze verwachting is dat we met de status van geregistreerd museum en het kunnen accepteren van de Museumkaart ook een nieuwe categorie bezoekers aan kunnen boren. De Schierstins is immers per auto en OV goed bereikbaar en ligt in een regio die door steeds meer toeristen ontdekt wordt voor korte of langere uitstapjes.

Toegankelijkheid

Bezoekers met rollator of kinderwagen kunnen de benedenverdieping van de Schierstins goed bezoeken. Er is een toilet beschikbaar voor lichamelijk beperkte bezoekers. Ook rolstoelgebruikers kunnen het gebouw goed binnenkomen. Er is geen lift, wel een traplift, naar de eerste verdieping. Voor rollatorgebruikers en wandelwagens is die barrière met hulp wel te nemen. Voor rolstoelgebruikers is helaas door het historische karakter van het gebouw de vaste tentoonstelling op de bovenverdiepingen niet goed bereikbaar. In de tuin zijn trapjes en opstapjes vermeden. De schelpenpaden zijn toegankelijk voor kinderwagens, rollators en rolstoelen. Voor blinde, slechtziende of dove bezoekers zijn vooralsnog geen speciale maatregelen getroffen.

Een bijkomend doel voor de komende jaren is om onze communicatie hierover waar nodig aan te scherpen. We kunnen aan sommige hindernissen weinig meer doen dan voorkomen dat er verkeerde verwachtingen gewekt worden.

Bij de balie is een Engelse en Duitse vertaling van de zaalteksten beschikbaar voor buitenlandse bezoekers.

CONCLUSIES

In dit beleidsplan hopen we een aantal van de uitdagingen en kansen die we de komende jaren mogen verwachten, passend geadresseerd te hebben. De hoofdlijnen zijn rond verschillende behoeften van onze organisatie in hoofdstukken verdeeld. Er zijn een aantal onderwerpen die echter in meerdere hoofdstukken terugkomen, en die daarmee een cruciale rol spelen in het beleid voor de komende jaren. Dit zijn:

- Een passende vervanger zoeken voor onze huidige coördinator, voor deze met pensioen gaat.
- Volledig lid worden van de Museumfederatie, en acceptant van de Museumkaart
- De Schierstins verduurzamen.

Dit zijn drie ingrijpende veranderingen waarbij we als bestuur de hoop willen uitspreken dat ook u, als betrokken lezer van dit document, ons waar mogelijk wilt ondersteunen. Dan twijfelen we er niet aan dat de Schierstins in 2028 een culturele instelling is waar we nog trotser op mogen zijn dan we nu al zijn.

Bijlage 1: Huishoudelijk Reglement “Stichting Cultureel Historisch Centrum de Schierstins.”

Begripsbepaling.

In dit Reglement wordt onder bestuur verstaan het bestuur van de “Stichting Cultuur en Historisch Centrum de Schierstins.” Onder statuten, de statuten van deze stichting. Projecten en activiteiten dienen te passen binnen de doelstelling van de stichting en/of deze te bevorderen.

1. Beleid.

1.1. Het beleid van het bestuur is vastgelegd in een meerjarig beleidsplan. Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien in een jaarplan en een jaarbegroting.

1.2 Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht nadat deze is goedgekeurd door het bestuur. Hetzelfde geldt voor het jaarplan en de jaarbegroting.

1.3 Jaarlijks wordt door het bestuur verantwoording over het gevoerde beleid afgelegd in een cultureel en financieel jaarverslag.

2. Bestuur.

2.1 De minimale samenstelling van het bestuur is geregeld in artikel 4 van de statuten, de besluitvorming van het bestuur in artikel 8 en de vergaderingen in artikel 7. Artikel 4 van de statuten vermeldt de invulling van vacatures.

2.2 De zittingsduur van de bestuursleden is 4 jaar, men is éénmaal herkiesbaar voor eenzelfde periode. Een rooster van optreden wordt vastgesteld door het bestuur. Voor de DB-functies is een eventuele verlenging na 8 jaar mogelijk indien deze vacatures niet binnen een redelijke termijn ingevuld kunnen worden.

2.3. Naast de minimale bezetting van het bestuur, kan het bestuur bestaan uit meerdere leden, onder deze leden worden verdere taken verdeeld waaronder: aanwijzing van een vice-voorzitter, en leden met een specifieke taak, zoals: het mede initiëren en organiseren van culturele en historische activiteiten, het mede organiseren en stimuleren van educatieve en overige activiteiten passend binnen de doelstelling van de stichting.

2.4 Uitsluitend natuurlijke personen kunnen deel uitmaken van het bestuur.

2.5 Alle bestuursleden spannen zich als geheel en als individu in om de ANBI-status te behouden en verklaren zich bereid af te treden indien hun aanwezigheid deze in gevaar brengt of zou kunnen brengen.

2.6 De voorzitter is belast met de algehele leiding van de Stichting en vertegenwoordigt de stichting naar buiten. Hij/zij geeft tevens leiding aan de bestuursvergaderingen en is als zodanig eerste aanspreekpunt van het bestuur. Hij/zij ziet erop toe dat bestuurs-beslissingen worden genomen in overeenstemming met wet- en regelgeving, de statuten en het huishoudelijk reglement.

2.7 De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij dien/haar afwezigheid.

2.8 De secretaris verzorgt de uitnodigingen/agenda's en verslagen van de bestuursvergaderingen. Hij/zij verzorgt deze in overleg met de voorzitter en de beheerder. Hij/zij draagt tevens zorg voor de externe communicatie, waar nodig ook hier in overleg met de voorzitter en beheerder.

2.9 De penningmeester is het eerste aanspreekpunt binnen het bestuur en naar de beheerder mbt alle financiële zaken. Hij/zij beoordeelt of gedane uitgaven en declaraties vallen binnen de jaarbegroting, vastgestelde budgetten en of andere door het bestuur vastgestelde afspraken mbt financiële zaken.

3. Activiteiten, vrijwilligers en commissies.

3.1 Alle activiteiten vanuit de stichting dienen plaats te vinden binnen de kaders van de doelstelling van de stichting zoals beschreven in artikel 2 van de statuten.

3.2 De belangrijkste culturele en historische activiteiten welke onder verantwoordelijkheid van het bestuur plaats vinden zijn: een permanente historische expositie en overige wisselende exposities, tentoonstellingen, concerten, lezingen het beheren van een bijzondere stinzenplanten in de tuin, toneel- en cabaretuitvoeringen, cursussen, fiets- en wandeltochten, trouwerijen enz.

3.3 Bij de uitvoering van de activiteiten van de stichting werken vele vrijwilligers mee. De activiteiten van deze vrijwilligers zijn vastgelegd in

een notitie “vrijwilligersbeleid.” De vrijwilligers worden aangestuurd door de beheerder/cultureel medewerker. Van alle vrijwilligers wordt een Verklaring Omtrent Gedrag gevraagd. Alle vrijwilligers zijn verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen voor werkzaamheden tijdens de uitvoering binnen of namens de stichting. Eenmaal per jaar organiseert het bestuur een uitstapje voor haar vrijwilligers.

3.4 De stichting maakt eveneens gebruik van een aantal commissies bij de voorbereiding en/of uitvoering van haar taken. Zo kent zij de volgende commissies: programmacommissie, tuincommissie, educatiecommissie en een textielcommissie. Een bestuurslid en/of de beheerder is in bijna alle commissies vertegenwoordigd. . In verband met de enorme stijging van de energieprijzen (2022) is een bestuurlijke energiecommissie ingesteld. De activiteiten van de commissies worden uitgevoerd op basis van een taakomschrijving en zijn tevens een vast agendapunt op elke bestuursvergadering.

Slotbepaling.

In gevallen waarin de wet, statuten of dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Bijlage 2: opbrengst SWOT-analyse

Sterke punten	Zwakke punten
De toren is uniek. In Noord-Nederland is geen andere torenstins in bouwtechnisch goede staat. De Schierstins is een Provinciaal Archeologisch Steunpunt en Toeristisch InformatiePunt. Stinzenflora vormen een sterk merk als naamgever van een categorie planten, en zorgen voor een verbinding met bijv. het Spoarpark Publieksinformatie over de Schierstins als gebouw is in de vaste expositie op peil. De tuin met een relatief grote collectie stinzenflora, die een eenheid vormt met de toren, en die over vele jaren goed is bijgehouden (in de stinzenflora monitor). Informatiefilm in de toren geeft deze een extra dimensie De stins is het hele jaar geopend. Er is voldoende gratis parkeerruimte. Er is ruimte én een programma voor groepen. Er zijn horecamogelijkheden voor groepen en individuele bezoekers, en er kan gepind worden. Er zijn genoeg vrijwilligers. Er is een Freonenstichting die incidenteel projecten kan ondersteunen. De veiligheid van het gebouw is op orde. De Schierstins is per openbaar vervoer goed bereikbaar (trein en bussen) Bewegwijzering voor wegverkeer is goed. Er zijn twee goede publieksboeken te koop over de Schierstins. Er is een zaal voor wisselexposities. De exposities worden doorgaans goed bezocht. Er zijn verschillende activiteiten voor kinderen en schoolgroepen, zowel binnen als in de tuin. Met diverse (historische) wandel- en fietsroutes voor kinderen en volwassenen is de Schierstins ook een vast uitgangspunt geworden voor activiteiten buiten het gebouw. Bovendien ligt De Schierstins aan een knooppuntenroute voor fietsers en wandelaars (Wandelnetwerk Fryslân) en centraal in de historische route Feanwâlden. De toegankelijkheid voor lichamelijk beperkte bezoekers is sinds de aanbouw van de foyer verbeterd, net als het sanitair. Er is een positieve samenwerking met andere organisaties: St. Friese Staten en Stinzen, Nederlandse Kastelenstichting, Theun de Vries Genootschap, Regiomarketing en Toerisme NO-Fryslân (RMT NOF) en de Museumfederatie. Er is een goede relatie met de gemeente Betrokken bestuur, vrijwilligers en medewerker, met relevante kennis en ervaring.	Openingstijden zouden ruimer mogen zijn, ook als Toeristisch InformatiePunt. Afhankelijkheid van vrijwilligers. Vergrijzing van de vrijwilligers. De PR rond de historische uniciteit van de stins kan beter. Er wordt niet actief geworven voor groepsbezoek. Onderhoud en verduurzaming van een historisch gebouw is een voortdurend aandachtspunt, zeker bij stijgende energiekosten.. De toegankelijkheid voor lichamelijk beperkte bezoekers blijft zwak, maar is gezien het historisch karakter van het gebouw onvermijdelijk. Vanaf de doorgaande weg minder makkelijk bereikbaar. Bewegwijzering voor wegverkeer zou daarom beter moeten. Ondanks brede programmering eenzijdige qua doelgroepen. Beperkte opslagruimte en beperkte omvang tuin. Door verzorgingseisen van Stinzeplanten lijkt de tuin soms enigszins saai of onverzorgd, al zorgt de aanvulling met zomerbloeiërs hierin voor enige verbetering.

Kansen	Risico's
Historische route vergroot aandacht voor de dorps- en regiogeschiedenis en de rol van de Schierstins hierin. Museumwinkel kan uitgebreid worden met nieuwe artikelen en diensten. Verzilvering van het publiek: 55+ bezoekers vormen een goed en relatief kapitaalkrchtig museumpubliek. Werving voor meer groepen. De toenemende belangstelling voor cultuurtoerisme biedt duidelijke kansen voor de Schierstins. De educatiegroep ontwikkelt aanvullend materiaal voor scholen en individuele kinderen. Meer/nauwere samenwerking binnen organisaties in de regio. Beleving van de authenticiteit van de Schierstins. Campagne om de stins als uniek opengesteld erfgoed te promoten. Vergroting van commerciële activiteiten is mogelijk. Inzet sociale media in de PR De Middeleeuwen is een blijvend populair thema bij kinderen, jongeren en volwassenen. Daar kan nog beter op ingespeeld worden. De aanmelding van de Schierstins als lid van de Museumfederatie Fryslân en werken naar een geregistreerd museum biedt kansen voor het uitwisselen van andermans collecties en/of uitwisselen van collecties met andere musea, alsook voor het blijven ontwikkelen van vrijwilligers, beleid en activiteiten en voor het werven van fondsen. Nieuwe vrijwilligers aantrekken door aantrekkelijke activiteiten te ontwikkelen. Aansluiten bij ontwikkelingen die gaande zijn in het dorp (station, park, MFC/dorpshuis, schoolgebouw). Sinds 2021 aspirant-lid van museumfederatie met het doel om volledig lid te worden voor 2027.	Onevenwichtige samenstelling van het publiek. Grote afhankelijkheid van gemeentelijke subsidie. Geen structurele sponsors en regionaal ook weinig mogelijkheden daarvoor Vergrijzing van de vrijwilligers. Werven, opleiden en behouden van nieuwe vrijwilligers. In het bijzonder vrijwilligers die kennis hebben van de technische installaties. Kwetsbaarheid Beheerder bij een ongeval. Tijdige opvolging positie Beheerder ivm pensionering over 4 jaar. Tijdelijke sluitingen en andere beperkende maatregelen ivm Corona pandemie. Traditioneel, veilig in exposities, herhalen van activiteiten zorgt voor achterstand. Gemeenten hebben een steeds smallere basis voor eigen financieel beleid, zeker een relatief kleine gemeente als Dantumadiel Achterover hangen, laten gebeuren ook al gaat het nu goed. Steeds minder mogelijkheden voor plaatsing van berichten in de huis-aan-huisbladen en andere streekkranten. Beheer van tuin en paden is arbeidsintensief Energiekosten zijn sterk gestegen. Behoeftte aan een energie/isolatieplan. Grondwaterpeil is niet altijd hetzelfde. Pomp wordt in overleg bediend. Bomen zijn kwetsbaar onderhoud/behoud. Verschraling van de grond. Tegelijk kans: doelstelling wordt her en der breder opgevat (mbt dorp/routes naar schierstins)

Bijlage 3: VRIJWILLIGERSBELEID STICHTING DE SCHIERSTINS

Inleiding vrijwilligersbeleid

Vrijwilligers nemen binnen de organisatie een belangrijke plaats in. Binnen de organisatie zijn daarom veel vrijwilligers actief. Het aantal vrijwilligers wisselt. De duur en de mate van de inzet zijn vaak heel verschillend. In het beleidsplan van Stichting De Schierstins 2022 is een onderdeel vrijwilligersbeleid opgenomen. Vanwege de inzet van en het aantal vrijwilligers is een goed onderbouwde visie op het vrijwilligerswerk binnen de organisatie van belang. Met de nota 'Vrijwilligersbeleid' wordt daarmee een basis gelegd voor het te voeren vrijwilligersbeleid.

Het doel zoals omschreven in de statuten van de organisatie is vaak een uitgangspunt voor het vrijwilligersbeleid. Het is belangrijk dat vrijwilligers het doel kennen en het onderschrijven en uitdragen. Ook in het beleidsplan staat het doel van onze organisatie verwoord.

Stichting De Schierstins bestaat uit een bestuur, cultureel medewerker en vrijwilligers. Een aantal vrijwilligers werkt binnen een van de commissies van de stichting, zoals de tuincommissie, de educatiecommissie, de programmacommissie en de textielcommissie. Bestuursleden kunnen ook deel uit maken van een commissie.

In de hierna volgende inhoudsopgave staan de stappen waaruit het vrijwilligersbeleid is opgebouwd.

Inhoudsopgave

1. Werving en selectie van vrijwilligers
2. Introductie van nieuwe vrijwilligers
3. Begeleiding vrijwilligers
4. Rechtspositie van vrijwilligers

1. Werving en selectie van vrijwilligers

De organisatie wil aantrekkelijk zijn voor vrijwilligers, donateurs en bezoekers. Om die kwaliteit te kunnen bieden is zij in belangrijke mate afhankelijk van vrijwilligers. Zij moet over voldoende vrijwilligers kunnen beschikken. Tevens moeten deze vrijwilligers voldoende gekwalificeerd zijn om hun taken aan te kunnen.

Aan de binnenkomst van een vrijwilliger gaat een kennismakings- en informatiegesprek vooraf. Daartoe worden afspraken gemaakt door de coördinator voor de vrijwilligers en de cultureel medewerker. Het betekent altijd 'werken op maat' voor de betreffende werving samen met de coördinator.

Beslissing om te werven

Wanneer er vrijwilligers nodig zijn, zorgen de educatie-, tuin-, textiel- en programmacommissie zelf voor het aantrekken van nieuwe vrijwilligers. Voor het andere vrijwilligerswerk doet de cultureel medewerker samen met het bestuur en vrijwilligers de werving. Mocht het aantrekken van vrijwilligers via het vragen van bij bestuur, vrijwilligers en personeel bekende personen niet slagen, dan wordt een oproep gedaan via de plaatselijke dorpskrant. Als ook dat niet lukt, doet De Schierstins een beroep op de Vrijwilligerscentrale van de gemeente.

De wervingsboodschap

De wervingsboodschap moet door zijn concreetheid, positieve formulering en toonzetting spreken tot de verbeelding van de ontvanger. De boodschap bevat informatie over de doelen en activiteiten van de organisatie, de sfeer in de werkgroepen en de vrijwilligerstaak. Waar men voor aanvullende informatie moet zijn, alsmede waar en hoe men zich kan aanmelden.

Selectie van vrijwilligers: Toepassing van selectiecriteria

Ten aanzien van vrijwilligers kunnen bepaalde eisen worden gesteld. De kwaliteit van vrijwilligers wordt in belangrijke mate bepaald door de opvattingen die de vrijwilliger zelf heeft over de vorm, inhoud van zijn taak binnen het organisatie-onderdeel waarin de vrijwilliger actief wil zijn. Een vrijwilliger dient bereid te zijn zich in principe minimaal 1 x per maand in te zetten voor de Schierstins. De vrijwilligers die balie- en cateringwerk verrichten moeten een dienstbare en klantvriendelijke instelling hebben ten opzichte van de bezoekers en alert te zijn op hun wensen. Voor de verschillende commissies gelden specifieke vaardigheden en ervaring, die de commissies zelf kunnen invullen.

Informatie aan de vrijwilliger

Wanneer een vrijwilliger zich - spontaan of naar aanleiding van wervingsactiviteiten - aanmeldt, vindt de kennismaking plaats. Zo mogelijk ontvangt de kandidaat-vrijwilliger voorafgaand of tijdens het kennismakingsgesprek schriftelijke informatie over de organisatie bijvoorbeeld het beleidsplan en over het werken als vrijwilliger in een bepaald organisatieonderdeel.

Het kennismakingsgesprek (intakegesprek)

Met de informatie over het vrijwilligerswerk binnen de organisatie en de verstrekte informatie over de activiteiten kan de vrijwilliger zich een beeld vormen over het werk. Tijdens het kennismakingsgesprek, dat met de culturele medewerker wordt gevoerd, komen tenminste de volgende onderwerpen aan de orde:

- de doelstelling van de organisatie en de functie waar kandidaat belangstelling heeft

- de opvattingen over het vrijwilligerswerk
- de introductieperiode (proeftijd)
- de taken die gewoonlijk door de vrijwilligers worden uitgevoerd
- de specifieke taken van de betrokken kandidaat
- wensen van de kandidaat-vrijwilliger
- de eisen die aan de vrijwilliger worden gesteld
- de gevraagde tijdsinvestering en mogelijke werktijden
- de verantwoordelijkheden van de vrijwilliger;
- de relatie van de vrijwilliger tot de bezoekers en cultureel medewerker
- de relatie van de vrijwilliger met de coördinator en de overige vrijwilligers
- de werkwijze en sfeer
- wat de vrijwilliger kan verwachten of wat hem wordt geboden: immaterieel (b.v. begeleiding, informatie, inspraak en rechtspositie) en materieel (vergoedingen/verzekeringen). Wat de verzekeringen betreft, wordt in voorkomende gevallen altijd eerst verwezen naar de verzekering van de betrokkene.
- informatie en afspraken over het vervolg

Aannemen of afwijzen

Of met een vrijwilliger een formele samenwerkingsrelatie wordt aangegaan, wordt pas besloten na afloop van een proefperiode van twee maanden.

Aannemen...

Als een vrijwilliger wordt aangenomen gaat de proefperiode in. Afspraken daarover worden gemaakt tijdens een persoonlijk gesprek. Na twee maanden volgt een gesprek, waarbij zowel de coördinator als de aspirant-vrijwilliger aan kan geven of zij/hij door wil gaan met de procedure.

Afwijzen...

Wanneer een vrijwilliger wordt afgewezen, wordt deze daarvan persoonlijk in kennis gesteld. De coördinator/cultureel medewerker draagt hiervoor zorg en informeert de kandidaat over de motieven en overwegingen die tot het besluit van de afwijzing hebben geleid. Ook kan een kandidaat-vrijwilliger tijdens of na het kennismakingsgesprek zelf tot de conclusie komen om toch geen vrijwilligerswerk bij die organisatie te willen doen. In die gevallen draagt de coördinator of cultureel medewerker zorg voor de afronding van het contact. Hij noteert in ieder de geval de motieven voor de beslissing.

2. Introductie van nieuwe vrijwilligers

Doel van de introductie

De introductie heeft 'een wederzijdse kennismaking' tot doel. De nieuwe vrijwilliger krijgt ruimschoots de gelegenheid om te wennen aan de nieuwe werkplek, de werkzaamheden en aan de reeds werkzame vrijwilligers. Een goed verloopende introductie moet de basis vormen voor een goede verstandhouding tussen de vrijwilligers en de organisatie en een goede werksfeer.

- Introductieprogramma

Het introductieprogramma vormt de leidraad van de introductie, die in principe door elke vrijwilliger wordt doorlopen. Het introductieprogramma omvat:

- Kennismaking met de organisatie
Elke nieuwe vrijwilliger wordt wegwijs gemaakt binnen de organisatie. De vrijwilliger krijgt informatie over de doelstelling(en), over de organisatie (onderdelen), de doelgroep, over de

werkwijze, contacten met bezoekers en derden, regels en voorschriften en de dagelijkse gang van zaken.

- Kennismaking met collega-vrijwilligers en vaste medewerkers
Uiteraard moeten nieuwe vrijwilligers de mensen leren kennen met wie ze gaan samenwerken. De vrijwilligerscoördinator of vaste medewerker draagt zorg voor de eerste kennismaking met de reeds werkzame vrijwilligers. De andere vrijwilligers worden via een e-mail op de hoogte gebracht.
- Kennismaking met het werk
De vrijwilliger wordt geïnformeerd over de werkzaamheden. De coördinator/collega-vrijwilligers geven informatie over nodige (dagelijks) terugkerende zaken, zoals het gebruik van middelen, apparatuur, materialen, de registratie en rapportage, het gebruik van de ruimte, het sleutelbeheer en andere nodige huishoudelijke zaken. Zo nodig wordt de vrijwilliger geïntroduceerd bij derden waarmee contact is. Tijdens de kennismakingsperiode zal een collega-vrijwilliger meelopen om zo de nieuwe vrijwilliger vertrouwd te maken met het werk. In een dergelijke situatie begeleidt de vrijwilligerscoördinator of cultureel medewerker op afstand. Hij/zij is wel ten alle tijde te consulteren dan wel in te schakelen.

Afsluiting introductie

De introductieperiode wordt na twee maanden afgesloten met een gesprek tussen de aspirant-vrijwilliger en de vrijwilligerscoördinator/cultureel medewerker. Het gesprek wordt gevoerd aan de hand van de onderdelen van het introductieprogramma, waarbij zowel de vrijwilliger als de vrijwilligers-coördinator de ervaringen en indrukken bespreken. Tijdens dit gesprek wordt formeel besloten of de nieuwe vrijwilliger de samenwerking met de organisatie wil voortzetten en of de organisatie deze samenwerking ziet zitten. Wanneer beide partijen het over de voortzetting eens zijn, dan wordt dit bezegeld met de aanbieding van een vrijwilligersovereenkomst.

3 Begeleiden van vrijwilligers

Begeleiding van vrijwilligers en voortgangsgesprek

De begeleiding van vrijwilligers kan taakgericht en/of persoonsgericht plaatsvinden.

- Taakgericht

De taakgerichte of werkinhoudelijke begeleiding spitst zich toe op vergroting van de deskundigheid van de vrijwilligers. Deze taakgerichte deskundigheidsbevordering kan afhankelijk van het onderwerp, individueel of in groepsverband georganiseerd worden.

De organisatie biedt mogelijke coaching aan de vrijwilligers met wie een vrijwilligersovereenkomst is gesloten. Deze begeleiding wordt op verzoek van vrijwilligers dan wel op initiatief van de vrijwilligerscoördinator/begeleider aangeboden.

De Schierstins is aspirant-lid van de Museumfederatie Fryslân, waardoor eveneens deskundigheid en adviezen kunnen worden ingehuurd en deelgenomen aan cursussen en trainingen. Alle vrijwilligers ontvangen bij aanneming een boekje over de historie van de Schierstins; met name de balie-vrijwilligers dienen de hoofdlijnen van de historie van het cultureel en historisch centrum te kennen.

- Persoonsgericht

De persoonsgerichte begeleiding spitst zich toe op het persoonlijk functioneren van de vrijwilliger in het vrijwilligerswerk. De aanleiding tot deze begeleiding is meestal een persoonsgebonden reden waardoor de begeleiding vaak individueel plaats vindt. In de persoonsgerichte begeleiding kunnen doelen aan de orde komen die de vrijwilliger voor zichzelf heeft gesteld toen deze koos voor het vrijwilligerswerk. Ook de houding en attitude van de betrokken vrijwilliger en de relatie tot de collega-vrijwilligers en bezoekers kunnen gesprekstema's zijn.

Eens per jaar vindt een gezamenlijk overleg plaats tussen vrijwilligers en bestuur, waarbij de vrijwilligers eigen onderwerpen en vragen kunnen inbrengen naar aanleiding van hun werk in de Schierstins. De vrijwilligers zijn in de gelegenheid punten voor aan te dragen en voor te bereiden. In overleg met de vrijwilligers worden gespreksdata en -onderwerpen vastgesteld. De vrijwilligerscoördinator/cultureel medewerker treft alle nodige maatregelen om een goede en open sfeer van communicatie te bewerkstelligen en om de privacy te waarborgen. De coördinator/begeleider legt de gemaakte afspraken vast en ziet toe op de naleving van die afspraken. Van tijd tot tijd moet ook plaats zijn voor de evaluatie van de onderlinge samenwerking, zodat deze waar nodig, kan worden bijgesteld. De onderlinge samenwerking zal meestal met de groep vrijwilligers worden besproken. De vrijwilligerscoördinator/cultureel medewerker kan hiertoe het initiatief nemen.

Eéns per jaar organiseert het bestuur van De Schierstins een cultureel-historisch uitje voor de vrijwilligers, met aansluitend een maaltijd.

Deskundigheidsbevordering

Onder deskundigheidsbevordering wordt de taakgerichte en persoonsgerichte begeleiding van vrijwilligers verstaan. Deze heeft tot doel om de kennis, vaardigheden of motivatie van vrijwilligers te vergroten. Hierdoor wordt de kwaliteit van het werk van de vrijwilligers verhoogd en daarmee de kwaliteit van de activiteiten van de organisatie.

De deskundigheidsbevordering kan plaatsvinden op verzoek van de betrokken vrijwilliger(s), dan wel op initiatief van de organisatie. Overigens begeleiden de vrijwilligers vaak elkaar en leren door samen te werken van elkaar. De deskundigheidsbevordering kan in sommige situaties voor de vrijwilligers groepsgewijs worden georganiseerd, maar het is niet altijd haalbaar en wenselijk om voor alle vrijwilligers een collectief en uniform taak- en persoonsgericht begeleidingstraject uit te stippelen en vast te leggen. De organisatie gaat uit van een positieve insteek en ondersteuning van de vrijwilligers.

Het attentiebeleid

Om de betrokkenheid bij de organisatie en het werk te vergroten en om waardering voor het vrijwilligerswerk te laten blijken, kan er attentiebeleid gevoerd worden. Dat beleid behelst onder meer faciliteiten waarvan vrijwilligers gebruik kunnen maken.

- *Vrijwilligerstreffen*
Speciaal voor de vrijwilligers is er een jaarlijkse gezellige en informele bijeenkomst voor alle vrijwilligers en bestuursleden. De vrijwilligers ontvangen daarvoor een uitnodiging. Het initiatief hiervoor komt van de cultureel medewerker.
- *Geboorte en adoptie*
Bij gezinsuitbreiding van vrijwillige medewerkers ontvangen de ouders een attentie.
- *Ziekte*
De vrijwilligers ontvangen een bloemetje dan wel een attentie bij ziekte.
- *Afscheid*
Bij zijn/haar afscheid ontvangt de vrijwilliger een bos bloemen (1-4 jaar vrijwilligerswerk), een cadeaubon van € 25,00 (4-8 jaar), of een cadeaubon van € 50,00 (9 jaar of langer). In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken.
- *Bijzondere gebeurtenissen*
Door het jaar heen kunnen zich gelegenheden of gebeurtenissen voordoen waarbij gepaste aandacht niet misstaat. Zo kan bijvoorbeeld de afsluiting van een geslaagd activiteitenseizoen aanleiding zijn om de vrijwilligers een attentie te geven. Bij het overlijden van een geliefde vrijwilliger of een van haar/zijn dierbaren (zoals een partner of kind) wordt gepast gereageerd.

Het exitgesprek

De samenwerkingsrelatie tussen de organisatie en een vrijwilliger kan om diverse redenen beëindigd worden, zowel door de organisatie als door de vrijwilliger. Wanneer het initiatief daartoe bij de organisatie ligt, dient dit goed beargumenteerd en eventueel gedocumenteerd te geschieden. Wanneer de vrijwilliger het initiatief neemt om de relatie te verbreken, is het voor de organisatie van belang de beweegredenen hiervoor te kennen. Mochten er, hoe dan ook, fouten zijn gemaakt of misverstanden zijn ontstaan, dan is het zaak om deze omissies zo mogelijk recht te zetten en/of herhaling daarvan te voorkomen. Om helderheid te scheppen over de vertrekredenen wordt een exitgesprek met de (om welke reden dan ook) vertrekkende vrijwilliger gevoerd.

De vrijwilligerscoördinator/cultureel medewerker neemt het initiatief tot het exitgesprek en bereidt het gesprek voor. De afspraak voor het exitgesprek wordt door de coördinator/cultureel medewerker met de betrokken vrijwilliger individueel gemaakt. Het exitgesprek kan formeel bevestigd worden met een brief aan de vertrekkende vrijwilliger. Dezelfde zorgvuldigheid die betracht is bij het aannemen van de vrijwilliger dient ook bij het vertrek in acht te worden genomen.

4 De rechtspositie van vrijwilligers

Onder de rechtspositie van vrijwilligers worden de rechten en plichten verstaan waartoe de vrijwilliger en de organisatie zich jegens elkaar verbonden hebben.

Registratie persoonlijke gegevens

De organisatie moet kennis hebben van enige persoonlijke gegevens van de vrijwilligers. De vrijwilligerscoördinator houdt van alle vrijwilligers aantekening van: naam, voornaam, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres alsmede de tijdstippen waarop de vrijwilliger beschikbaar kan zijn voor het werk. Dat is nodig in verband met de vrijwilligersverzekering bij de gemeente Dantumadiel. Voorts wordt van elke vrijwilliger geregistreerd wanneer deze is gestart, de datum waarop de samenwerking formeel wordt aangegaan en het moment waarop deze wordt beëindigd. Van het identiteitsbewijs van de vrijwilliger mag geen kopie worden gevraagd. De regels ten aanzien van het beschermen van de privacy van betrokkenen worden ook verder in acht genomen.

Vrijwilligersovereenkomst/contract

De vrijwilligers ontvangen in principe geen vrijwilligersovereenkomst; dat gebeurt alleen als de vrijwilliger er zelf om vraagt. Ook zonder contract is de vrijwilliger (indien naam, adresgegevens en dergelijke geregistreerd zijn bij De Schierstins; zie vorige alinea) via de gemeente verzekerd tijdens het werk in de Schierstins. Bij het kennismakingsgesprek worden de betrokkenen geïnformeerd over het punt vrijwilligersovereenkomst en verzekeringen. Zo wordt erop gewezen dat in voorkomende gevallen altijd eerst wordt verwezen naar de verzekering van de betrokkene.

Beëindiging samenwerking

Bij beëindiging van de samenwerking heeft de coördinator een exitgesprek met de vertrekkende vrijwilliger. Het beëindigen van de samenwerking wordt formeel bevestigd met een e-mail, waarin de inzet en de periode van de werkzaamheden van de betreffende vrijwilliger wordt vastgelegd.

Inspraak en medezeggenschap

- Vrijwilligers hebben het recht tot inspraak in het beleid. Ze kunnen altijd terecht bij de cultureel medewerker en betreffende commissie en kunnen hun inbreng geven op de jaarlijkse vrijwilligersbijeenkomst.

- Bilateraal overleg, het is altijd mogelijk een afspraak te maken met de vrijwilligerscoördinator of de cultureel medewerker.

Informatievoorziening

Vrijwilligers hebben recht op de functionele informatie die nodig is om hun taken naar behoren te kunnen uitvoeren. Daarnaast dienen ze te worden geïnformeerd over wat er binnen de organisatie gebeurt. De vrijwilligers staan op de verzendlijst van de nieuwsbrief. Wanneer daartoe aanleiding is, ontvangen de vrijwilligers mailingen, brieven en andere voor hen relevante (schriftelijke) informatie. Deze berichtgeving kan ook bedoeld zijn om de vrijwilligers op de hoogte te houden van minder formele zaken en aangelegenheden. Het jaarverslag geeft hen inzicht in het verloop van de activiteiten en andere organisatorische en inhoudelijke ontwikkelingen en informatie binnen de organisatie.

Vergoedingen

Het kan zijn dat vrijwilligers onkosten moeten maken om hun werk te kunnen doen, bijvoorbeeld vervoerskosten of uitgaven die verbonden zijn aan de aanschaf van materialen. In principe is de organisatie niet verplicht om gemaakte onkosten te vergoeden. Een vrijwilliger is immers niet in een privaatrechtelijke dienstbetrekking werkzaam. Maar toch gebeurt dat meestal wel. De organisatie maakt met de vrijwilligers daarover afspraken. Zo kan een km-vergoeding worden gedeclareerd à 0,21 cent per km. voor het werk buiten het dorp Feanwâlden. Wat betreft het kopen en declareren van materialen: dat gebeurt in opdracht of na toestemming van de cultureel medewerker of het bestuur. Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende vrijwilligersvergoedingen:

< onkostenvergoedingen op declaratiebasis

Onkosten zoals hier bedoeld, zijn bijvoorbeeld: reis- en verblijfkosten en materiaalkosten. Na overleg met de vrijwilligerscoördinator/cultureel medewerker vergoedt de organisatie in principe alle door de vrijwilligers gemaakte onkosten wanneer deze vooraf zijn aangevraagd en toegezegd.

Vergoeding van de gemaakte onkosten vindt op declaratiebasis plaats. Dit wil zeggen dat de vergoeding van de werkelijk gemaakte onkosten wordt uitbetaald op basis van een door de betreffende vrijwilliger ingediende en ondertekende declaratie. Bij het declareren van gemaakte onkosten dienen nota's, rekeningen, kassabonnen of andere betaalbewijzen te worden overlegd. Wettelijk gezien is een vergoeding op declaratiebasis van werkelijk gemaakte kosten altijd tot elk bedrag mogelijk.

< vaste onkostenvergoedingen

Hieronder worden vaste vergoedingen verstaan, anders dan vergoedingen op declaratiebasis, die aan vrijwilligers worden toegekend. Afspraken over het uitkeren van een eventuele vaste onkosten-vergoeding worden individueel gemaakt en vastgelegd door de cultureel medewerker.

< andere vergoedingen

Vrijwilligers kunnen ook een andere vorm van vergoeding krijgen dan een financiële. Bijvoorbeeld een extraatje in de vorm van cadeau(bonnen), bijvoorbeeld bij extra verrichte werkzaamheden van de vrijwilliger.

Verzekeringen

Vrijwilligers lopen risico's tijdens hun werkzaamheden. Zij kunnen schade aanrichten of zelf een ongeval krijgen. Daarom heeft de gemeente een collectieve verzekering afgesloten – als aanvulling op de eigen wa-verzekering van de vrijwilligers. Daardoor zijn vrijwilligers gedekt tegen mogelijke

gevolgen van schade en ongevallen.

Elke vrijwilliger wordt erop geattendeerd dat de organisatie niet aansprakelijk kan worden gesteld voor de gevolgen van schade of ongeval, anders dan vastgelegd en bedoeld in de voorwaarden van de gemeentelijk verzekering voor vrijwilligers. De cultureel medewerker is het aanspreekpunt voor vrijwilligers aangaande verzekeringskwesties.

Vrijwilligerswerk met een uitkering

Voor mensen die een sociale uitkering ontvangen is het van belang te weten of door het vrijwilligers- werk hun uitkering gevaar loopt. Vrijwilligerswerk moet aan bepaalde normen voldoen wil het acceptabel zijn voor de uitkerende instanties (bedrijfsvereniging en UWV). Er zijn voorbeelden waarbij onze organisatie met de Arbeidsvoorziening en UWV afspraken heeft gemaakt hierover. Het is voor vrijwilligers belangrijk te informeren naar de regels die de instanties hanteren ten aanzien van (het uitvoeren van) vrijwilligerswerk met behoud van uitkering.

Conflicten en geschillen

Wanneer zich geschillen of conflicten voordoen tussen vrijwilligers onderling of tussen vrijwilligers en de organisatie moet door middel van overleg een oplossing worden gevonden. De cultureel medewerker is de eerste contactpersoon voor vrijwilligers bij eventuele conflicten. Zo nodig schakelt deze het bestuur in. Mocht een vertrouwenspersoon voor een bepaalde kwestie nodig zijn van buiten De Schierstins, dan heeft de stichting Markant Friesland – de koepel van musea in noordoost Fryslân – een man en een vrouw als vertrouwenspersoon beschikbaar (emailadres coordinator@markantfriesland.nl).

Vrijwilligersbeleid Stichting De Schierstins, aldus vastgesteld door het bestuur
26 april 2023