

Toolkit

Molenbiotoopactiviteiten op de Natuurwerkdag



ERFGOEDHUIS·ZH

Toolkit

Molenbiotoopactiviteiten op de Natuurwerkdag

Colofon

Opdrachtgever: Provincie Zuid-Holland
Uitvoering: Erfgoedhuis Zuid-Holland, Delft, 2017
Auteurs: Debby Gerritsen, Ellen Steendam
Foto's: Debby Gerritsen

Inhoudsopgave

1.	ALGEMENE PROJECTINFO	3
2.	HOE KAN IK MEEDOEN?	4
3.	STAPPENPLAN ORGANISEREN GROENE ACTIVITEIT	5
4.	AANMELDEN	6
5.	COMMUNICATIE	7
6.	GEREEDSCHAP	8
7.	VEILIGHEID EN VERZEKERINGEN	9
8.	AFRONDING VAN DE ACTIVITEITEN EN EEN EVENTUEEL VERVOLG	10
9.	ERVARINGEN	11

Bijlagen

- A. Handleiding website Natuurwerkdag
- B. Communicatie
- C. Gereedschap
- D. Veiligheid en Verzekeringen

1. ALGEMENE PROJECTINFO

- Inleiding** : De provincie Zuid-Holland wil tijdens de Natuurwerkdag, de jaarlijkse landelijke vrijwilligers dag in het groen, aandacht genereren voor de molenbiotopen. Het is de bedoeling dat het publiek (jong en oud) 4 november as. op diverse molenlocaties in de provincie aan de slag kan met groenonderhoud en/of meedoen aan andere activiteiten binnen een molenbiotoop. Dit is een mooie manier om aandacht te vragen voor de molenbiotoop en tegelijkertijd bewustwording van belang windvang en zicht op de molen bij omwonenden, bestuurders, politici enz. te vergroten. Daarnaast biedt deze dag gelegenheid om vrijwilligers (jong en oud) actief een steentje bij te laten dragen aan een gezonde molenbiotoop.
- Doelstelling:** Aandacht vragen voor de molenbiotoop, door:
- Betrokkenheid te creëren t.a.v. instandhouding van een goede molenbiotoop.
 - Het realiseren van een kwaliteitsimpuls voor de molenbiotopen, zodat zowel de windvang als het zicht op de molen verbeterd worden.
 - Vrijwilligers voor het onderhoud in de molenbiotoop en op het molenerf te werven en actief te krijgen.
 - Mogelijkheden te bieden voor de opzet van vrijwilligersgroepen in de molenbiotopen.
- Voor wie** : Moleneigenaren die een werkdag in de molenbiotoop en/of andere activiteiten tijdens deze themadag willen organiseren. Ook een excursie of de openstelling van het molenerf kan een activiteit zijn.
- Wanneer** : De Natuurwerkdag is een jaarlijks terugkerend event op de eerste zaterdag in november.
- Ervaring:** : In 2016 zijn tijdens de Natuurwerkdag bij zeker 18 molens activiteiten georganiseerd, waar vele vrijwilligers aan hebben deelgenomen. Hierdoor hebben deze molenbiotopen een flinke kwaliteitsimpuls gekregen. De betrokken deelnemers (molenveld en vrijwilligers) hebben zich positief uitgelaten over de activiteiten.
- Bijzonderheden :** Voor de eerste 25 deelnemende moleneigenaren aan de Natuurwerkdag is een bedrag van maximaal € 200,00 beschikbaar om de activiteiten gerelateerd aan de molenbiotoop te ondersteunen. Dit bedrag kan worden ingezet voor bijvoorbeeld:
- Koffie, thee, limonade, soep, brood, etc.
 - Vervanging van hoog opgaand groen door nieuwe laagblijvende beplanting.
 - Aanschaf van gereedschap voor onderhoud aan de molenbiotoop.
 - Opzet expositie historische ontwikkelingen (molenbiotoop).
 - Inhuur verhalenverteller o.i.d. die link legt met molenbiotoop.
- Vrijwilligersactiviteiten gericht op groene werkzaamheden in de molenbiotoop (passend bij het karakter van de Natuurwerkdag) hebben voorrang bij de verdeling van de financiële middelen!

2. HOE KAN IK MEEDOEN?

Algemeen

Het is aan u hoe en wat voor soort activiteit gerelateerd aan de molenbiotoop u wilt organiseren.

- Meedoen kan als u een groene klus wilt aanbieden. Hierbij kan gedacht worden aan allerlei snoeiwerkzaamheden die met handgereedschap kunnen worden uitgevoerd, zoals het snoeien van (knot-)bomen, onderhoud van bosplantsoen, opruimwerkzaamheden van grootschalige snoeibeurt door professionele zager etc.. Heeft u een bijzonder boomgaardje met achterstallig onderhoud op het molenerf? Dan zoeken wij graag mee naar oplossingen om in combinatie met vrijwilligers een herstelbeurt aan de fruitbomen te geven. Dit geldt ook voor bijvoorbeeld herstel en/of onderhoud aan moestuin. Of misschien wil uw buurman het hoog opgaande groen wel vervangen door laagblijvende beplanting. Met het beschikbare budget van maximaal € 200,00 voor de eerste 25 deelnemende molens, kunt u hier een mooie klus met hulp van vrijwilligers van maken.
- U kunt ook een andere activiteit organiseren, die raakvlakken heeft met de molenbiotoop en of het historisch molenerf, zoals bijvoorbeeld een rondleiding, verhalenverteller, expositie historisch materiaal over molenbiotoop/molenerf.

Deze toolkit is vooral geschreven voor het organiseren van een groene activiteit in de molenbiotoop. Heeft u vragen over de organisatie van een andere activiteit, neem dan gerust contact op met Debby Gerritsen via info@debbygerritsen.nl of via 06-28399200. Zij kijkt graag, namens het Erfgoedhuis ZH, mee hoe wij u verder op weg kunnen helpen.

Groene activiteit

Wanneer u een activiteit in het groen wilt organiseren, kunt u bijvoorbeeld onderstaand programma volgen:

9.00 uur	Organisatoren op locatie t.b.v. benodigde voorbereidingen. Vlag ophangen t.b.v. zichtbaarheid locatie.
10.00 uur	Ontvangst eerste bezoekers. <ul style="list-style-type: none">- Ontvangst met koffie, thee, limonade- Welkomstwoord door organisator en/of bestuurder.- Wat is programma (start, koffiepauze, lunchpauze, afronding, afsluiting)- Korte uitleg activiteit (wat zijn de klussen en aandachtspunten)- Korte briefing info toilet, EHBO, veilig werken, omgang gereedschap. Vrijwilligers willen het liefste meteen starten met de werkzaamheden. Houd het welkomwoord en de uitleg dus kort.
10.15 uur	Start activiteiten
12.30 uur	Lunchtijd en wellicht rondleiding door molenaar
13.00 uur	Vervolg werkzaamheden
15.00 uur	Afronding werkzaamheden
15.30 uur	Thee en afsluiting. Het is handig om direct te vragen of de vrijwilligers nog eens terug willen komen om vaker te helpen. Zo is het mogelijk om dit moment aan te grijpen om een vrijwilligersnetwerk voor het groenonderhoud bij de molen op te zetten. Tip: Verzamel namen en contactgegevens, zodat deze mensen voor een volgende klus kunnen worden benaderd.

Overig

Wilt u een andere activiteit gerelateerd aan een molenbiotoop en/of molenerf organiseren, dan kunt u vaste tijden voor de activiteit opnemen bijvoorbeeld een ochtendsessie en/of middagsessie. Een andere optie is om te kiezen voor een doorlopend programma. Het publiek kan dan de gehele dag op uw molen terecht voor de betreffende activiteit.

3. STAPPENPLAN ORGANISEREN GROENE ACTIVITEIT

Overweegt u deel te nemen aan de Natuurwerkdag met het thema Molenbiotopen, dan helpt het Erfgoedhuis ZH u graag bij de organisatie. Een voorbeeldstappenplan, is weergegeven in onderstaande tabel. Meer tekst en uitleg is opgenomen in de volgende hoofdstukken.

Voorbeeldstappenplan:

Stap:	Wat te doen?
1	Inventariseer betrokken partijen die nodig zijn om molenbiotoop te verbeteren. Dit kan allereerst in kleine kring plaatsvinden, maar zoek ook afstemming met gemeente(n), burens en andere betrokken partijen.
2	Ga met elkaar om de tafel en inventariseer mogelijkheden om deel te nemen met een activiteit. Bespreekpunten kunnen zijn: <ul style="list-style-type: none">• Wat zijn de wensen over en weer?• Hoe en waar kan gestart worden met verbetering van de molenbiotoop?• Hoe zag het molenerf er vroeger uit?• Kunnen historische elementen worden teruggebracht met behulp van vrijwilligers?• Welke klussen liggen er om het molenerf op te knappen?• Wie kunnen meehelpen?
3	Regel benodigde toestemmingen, bijv. bij burens en/of de benodigde kapvergunning.
4	Meld de locatie aan op www.natuurwerkdag.nl - zie voor meer info hoofdstuk 4 Aanmelden.
5	Communiceer via websites, facebook, pers etc. - zie voor meer info hoofdstuk 5 Communicatie.
6	Regel het gereedschap - zie voor meer info hoofdstuk 6 Gereedschap.
7	Zorg dat je veiligheidszaken (ARBO) op orde hebt. Vul het werkdagformulier vooraf in - zie voor meer info hoofdstuk 7 Veiligheid en verzekeringen.
8	Geniet tijdens deze dag van al die helpende handen en het plezier dat mensen beleven aan de activiteit op zo'n mooie locatie. Maak zeker leuke foto's of vraag een oneliner aan de aanwezigen. Meer informatie over de dag zelf kunt u teruglezen in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 8.

4. AANMELDEN

Wilt u deelnemen of heeft u behoefte aan meer informatie? Neem dan contact op met het Erfgoedhuis ZH via Debby Gerritsen: info@debbygerritsen.nl of 06 -28399200.

Heeft u een groene activiteit, dan kunt u de werklocatie daarna opgeven via de website van de Natuurwerkdag: www.natuurwerkdag.nl. Hiermee kunnen potentiële vrijwilligers uw locatie vinden en zich inschrijven. Veelal komen er tussen de 5 tot 15 vrijwilligers af op een locatie. Dat zijn weer heel wat helpende handen.

Ga naar <https://www.natuurwerkdag.nl/admin/inloggen/> om in te loggen. Hier heeft u een wachtwoord voor nodig. Dit wachtwoord kan op eenvoudige wijze worden aangevraagd bij of u vult zelf de gegevens in bij <https://www.natuurwerkdag.nl/organiseer-een-locatie/>

In de bijlage A is een handleiding voor de website te vinden. Deze handleiding is ook te downloaden via: https://www.natuurwerkdag.nl/Uploaded_files/Zelf/handleiding-website-locatieleiders.7e7b57.pdf

Geef in ieder geval direct al de organisator en eigen vrijwilligers op. Uit ervaring blijkt dat als er al 'deelnemers' te zien zijn, nieuwe vrijwilligers zich makkelijker inschrijven.

5. COMMUNICATIE

Om verdere bekendheid te geven aan de activiteiten en de klussen op uw locatie, is het raadzaam om o.a.:

- Een persbericht naar plaatselijke weekblad te sturen.
- Een persbericht naar regionale versie van het AD te sturen.
- Op facebook melding te maken.
- En de locatie zelf herkenbaar te maken door middel van een vlag.

Persbericht

Een voorbeeldpersbericht is opgenomen in bijlage B. Dit persbericht kunt u natuurlijk naar eigen bevindingen aanpassen. Een leuke foto toevoegen helpt meestal om aandacht voor het bericht te krijgen. Zorg voor een goed formaat foto en rechtenvrij beeldmateriaal.

Dit persbericht kunt u twee weken voor de werkdag naar het plaatselijke weekblad opsturen.

In de week voor de werkdag kunt u het bericht dan nog ter herinnering toesturen.

Meestal is de deadline voor weekbladen de woensdag voor verschijning.

De regionale versie van het AD is ook dikwijls geïnteresseerd om een bericht te plaatsen. Stuur het AD dus ook zeker een persbericht. De redactieadressen kunt u vinden via

<http://www.ad.nl/service/contact#> of in bijlage B.

Facebook en twitter

Wilt u een bericht op uw facebookpagina plaatsen en/of gebruik maken van twitter, dan kunt u gebruik maken van #natuurwerkdag en #molenbiotopen.

Heeft u geen facebook, maar wilt u wel een bericht laten plaatsen, dan kunt u dit doorsturen naar info@debbygerritsen.nl. Zij zal dan zorgen dat uw bericht op de facebookpagina van het Molennetwerk ZH wordt geplaatst.

6. GEREEDSCHAP

Gereedschapsuitleen

Het is mogelijk om het benodigde gereedschap te lenen. Hier zijn geen kosten aan verbonden. Tijdens de landelijke Natuurwerkdag zijn alleen in Zuid-Holland al ongeveer 60 vrijwilligersgroepen actief.

Het uitleenen van gereedschap vergt zodoende een gehele organisatie om te zorgen dat iedereen op de Natuurwerkdag, met het juiste gereedschap, op de betreffende locatie aan de slag kan gaan. Om dit mede mogelijk te maken willen wij u vragen niet te lang te wachten om uw aanvraag voor gereedschap in te dienen.

De voorraad aan gereedschap is niet onuitputtelijk. Houdt u er dan ook rekening mee dat in enkele gevallen gereedschap niet of anders geleverd kan worden. Mocht deze situatie zich voor doen, wordt u hier uiteraard van op de hoogte gesteld!

Bestellen kan via:

De Groene Motor - <http://www.gereedschapuitleen.nl>. U heeft wel een wachtwoord nodig om in te loggen. Heeft u nog geen inloggegevens, stuur een email naar info@degroenemotorzh.nl t.a.v. Ellen Zwetsloot. Debby Gerritsen - info@debbygerritsen.nl. Zij biedt ondersteuning bij uw bestelling. Zij zal dan zorgen dat de gevraagde materialen voor u besteld worden.

Geef dan de **bestellijst**, **contactgegevens** en **bezorglocatie** op. De gereedschapsvrijwilliger Piet van Wijngaarden neemt daarna contact met u op om het gereedschap te bezorgen en te halen. De gevraagde materialen worden uiterlijk in de laatste week van oktober op de afgesproken locatie afgeleverd.

Basis bestellijst

Mocht u geen idee hebben welk gereedschap en in welke hoeveelheden u moet bestellen, dan kunt u onderstaande basislijst aanhouden (zie voor een toelichting bijlage C):

- 5 snoeischaren
- 3 beugelzagen
- 5 pistoolzagen
- 3 jiri zagen
- Een stokzaag
- Een ladder
- 15 paar handschoenen verdeeld over een aantal maten (5 x s, 5 x m, 5 x l)
- Veiligheidshelmen
- Veiligheidsbrillen (ter bescherming voor houtzaagsel en takken)
- EHBO doos

Transport gereedschap

Het gereedschap wordt op locatie afgeleverd en weer opgehaald. De betreffende gereedschap vrijwilliger zal contact met u opnemen om hierover afspraken te maken.

Verantwoordelijkheid

U bent als gebruiker van het gereedschap verantwoordelijk voor de kosteloos geleende materialen. Meld het wanneer het gereedschap gebreken vertoont, beschadigd is tijdens het werken of is kwijtgeraakt. Het gereedschap wordt na inname altijd weer gecontroleerd en geteld, waarbij eventuele kosten voor herstel en/of nieuwe aanschaf bij de gebruiker in rekening worden gebracht.

7. VEILIGHEID EN VERZEKERINGEN

Veilig werken

Met gezond verstand, een niet overmoedige aanpak en handgereedschap, werkt u natuurlijk al vrij gauw veilig. Vrijwilligersgroepen moeten bij de verzekering en arbeidsinspectie echter wel degelijk kunnen aantonen dat er veilig is gewerkt, bijvoorbeeld na een ongeval.

U kunt op de meest eenvoudige wijze aan voldoen door bij elke klus een werkdagformulier in te vullen. Hiermee wordt u bewust gemaakt om vooraf naar de werklocatie te kijken.

Welke werkzaamheden vinden er plaats, welke beleefactiviteiten vinden er plaats? Wat zijn de risico's tijdens de activiteiten? etc. We willen tenslotte allemaal dat de dag veilig en prettig verloopt.

Dit werkdagformulier kunt u bekijken in de bijlagen (bijlage D Veiligheid & Verzekeringen) en downloaden via <http://www.zelfdoeninzh.nl/arbo-en-veiligheid>.

Het werkdagformulier is een bijzonder handig middel. Het gaat er om dat u goed heeft nagedacht hoe veilig kan worden gewerkt en dit in de praktijk na te streven.

Heeft u een vaste vrijwilligersgroep dan kunt u een Arbo plan opstellen.

Verzekeringen

Als vrijwilligersgroep kunt u aanspraak maken op de vrijwilligersverzekering van de betreffende gemeente. Per gemeente verschilt echter hoe er aanspraak op de verzekering kan worden gemaakt. Informeer hierover bij uw gemeentelijk aanspreekpunt/ loket voor vrijwilligerswerk.

Als vrijwilligersgroepen aanspraken willen maken op de (secundaire) ongevallen en WA-verzekering van De Groene Motor, dan moeten zich eerst aanmelden als vrijwilligersgroep via info@degroenemotozh.nl. Zij krijgen dan een aanmeldformulier toegestuurd om zich te registreren. Daarnaast wordt ook hier verwacht dat een arboplan wordt opgesteld (bij regelmatige activiteiten) of een werkdagformulier (bij alleen een eenmalig evenement) in te vullen. Voor advies m.b.t. veilig werken wat betreft landschapsonderhoud kunt u bij De Groene Motor terecht.

Aanwezigheidsregistratie

Bij werkdagformulier en ook bij het Arboplan hoort een aanwezigheidsregistratie.

Een blanco registratieformulier is ook in de bijlage opgenomen (bijlage D Veiligheid & Verzekeringen).

Vraag en antwoord

Een vraag & antwoord formulier over vrijwilligersverzekeringen is in de bijlagen opgenomen (bijlage D Veiligheid & Verzekeringen).

Gemotoriseerd gereedschap

De ervaring heeft geleerd dat vrijwilligers graag de handen uit de mouwen steken in het groen. Voor deze mensen is het een lekker actief dagje buiten, waarbij de gezelligheid van het samen in het groen aan de slag zijn vaak een drijfveer is. Gezinnen, families, vrienden maken er jaarlijks een terugkerend uitje van en reserveren de dag vaak al in agenda. Weer of geen weer, deze mensen komen en genieten van de mooie plek waar de activiteiten plaatsvinden. Gebruik van gemotoriseerd gereedschap schrikt deze mensen door het bijkomende geluid wel vaak af. Daarnaast brengt dit de nodige veiligheidsrisico's met zich mee.

Het gebruik van gemotoriseerd gereedschap wordt op deze dag dan ook afgeraden.

Meer informatie:

Via de website <http://www.gereedschapuitleen.nl/veiligheid-2/> kunt u de benodigde informatie nalezen en/of downloaden.

8. AFRONDING VAN DE ACTIVITEITEN EN EEN EVENTUEEL VERVOLG

Gereedschap verzamelen en retour

Zorg dat de vrijwilligers al het gereedschap weer bij u inleveren. Tel het gereedschap na voordat de vrijwilligers vertrekken. Wanneer er nog iets mist, kunnen meerdere mensen helpen zoeken. Volgens de gemaakte afspraken met de gereedschapsvrijwilliger worden de materialen weer bij u opgehaald.

Foto's

Heeft u foto's gemaakt? Dan ontvangen wij graag uw beeldverslag. Het is altijd erg leuk om een sfeerimpressie van de werklocaties terug te zien. Het materiaal zouden wij ook graag gebruiken ter evaluatie, ter verbetering van onze ondersteuning en wellicht als promotiemateriaal voor volgende groene activiteiten in de molenbiotoop.

Vrijwilligersgroep of -brigade

Is het werken met vrijwilligers u dusdanig bevallen, dat u interesse heeft in een vaste vrijwilligersgroep of -brigade? Geef dit dan zeker aan tijdens het afrondingsgesprek van de aangeboden activiteit. U kunt de aanwezige vrijwilligers vragen om nog eens terug te komen. Is er bijvoorbeeld behoefte aan een werkgroep die één keer in de maand komt helpen of met een andere frequentie? Op welke dag kan er worden geholpen? Is dit in het weekend of heeft een doordeweekse dag de voorkeur? Ook een individuele vrijwilliger kan in de toekomst veel voor de molenbiotoop betekenen. Vergeet dus niet de contactgegevens van de vrijwilligers te verzamelen. Heeft u hulp nodig bij de opzet van een vrijwilligersgroep, dan horen wij dit ook graag van u. Ook hier geldt weer dat u dit kenbaar kan maken bij Debby Gerritsen.

Tips en wensen

Heeft u ervaringen opgedaan die u met ons wilt delen, dan horen wij deze graag. Wij zijn zeer geïnteresseerd in punten die verbeterd kunnen worden, goed gingen en/of overige wensen.

9. ERVARINGEN

Al enkele malen zijn met deelname van het molenveld aan de Natuurwerkdag en/of andere groene werkdagen zeer positieve ervaringen opgedaan.

Stadsmolen in Leiden

Op de Stadsmolen in Leiden zijn de afgelopen jaren al meerdere werkdagen in het groen georganiseerd. De opkomst hier was met gemiddeld 15 personen zeer goed. Er is met veel plezier en in goede sfeer gewerkt. Naast een verbeterde molenbiotoop heeft al het werk dat door de vrijwilligers per jaar is verzet, het molenaarsechtpaar zeker 30 eigen werkdagen, van ongeveer 5 uren per dag, dus 150 uren opgeleverd. Deze kunnen zij nu aan andere zaken besteden. Het is op deze locatie ook gelukt een vrijwilligersgroep op te zetten. De vrijwilligers kunnen nu deels als vaste werkgroep en deels als oproepbrigade in de molenbiotoop, op het molenerf en voor andere klussen aan de slag.

Geestmolen in Rijnsaterwoude

De particuliere eigenaren van de Geestmolen hebben in 2015 en 2016 ook met succes deelgenomen aan de landelijke Natuurwerkdag. De opkomst op deze locatie was minder dan gehoopt, echter de personen die kwamen zijn meerdere keren teruggekeerd om vervolg te geven aan de groene werkdag. Met enkele vrijwilligers is een wekelijkse werkdag georganiseerd en is veel hout gesnoeid, geschilderd en het erf flink opgeknapt. De molenbiotoop heeft een enorme impuls gekregen tot grote tevredenheid van de eigenaren.

Molencomplex Kinderdijk

Op Kinderdijk heeft al vier jaren deelgenomen aan de landelijke Natuurwerkdag. De voorgaande jaren was de opkomst van vrijwilligers boven verwachting. Er is dan ook met behulp van vrijwilligers veel werk verzet.

Bijlagen

- A. Handleiding website Natuurwerkdag
- B. Communicatie
- C. Gereedschap
- D. Veiligheid en Verzekeringen

Handleiding website 2016



locatieleiders

Inhoud handleiding

1. Inloggen CMS (achterkant)

- 1.1 Wachtwoord CMS
- 1.2 Inloggen

2. Welke onderdelen zijn er?

- 2.1 Hoofmenu
- 2.2 Locatie(s)
- 2.3 Deelnemers
- 2.4 Afbeeldingen
- 2.5 Promotiemateriaal

3. Organiseer een locatie (website formulier)

4. Formulier aanmelden deelnemer (website)

1. Inloggen CMS

1.1 Wachtwoord CMS

- A) Het wachtwoord ontvangt de locatieleider van de provinciale coördinator.
- B) Wachtwoord vergeten: Klik bij het inlogscherf op 'wachtwoord vergeten'.
- C) Wachtwoord zelf wijzigen: Eerst inloggen, ga naar 'profiel' rechts bovenin en wijzig wachtwoord.

Zijn er inlogproblemen?

De locatieleider neemt dan contact op met de eigen provinciale coördinator.

1.2 Inloggen

- A) Website (voorkant zonder inlog): www.natuurwerkdag.nl
- B) CMS (achterkant met inlog): <https://www.natuurwerkdag.nl/admin/inloggen/>

2. Welke onderdelen zijn er?

2.1 Hoofdmenu

Het hoofdmenu bestaat uit:

- A) Locatie(s)
- B) Deelnemers ▶ Locatie(s) ▶ Deelnemers ▶ Afbeeldingen ▶ Promotiemateriaal
- C) Afbeeldingen
- D) Promotiemateriaal

2.2 Locatie(s)

- 1) **Wie maakt een locatie aan?** De provinciale coördinator maakt de locatie aan.
- 2) **Kunnen meerdere locaties gekoppeld worden aan één account/inlog?** Ja.
De locaties worden gekoppeld door de provinciale coördinator. Het koppelen van de locaties gaat via jouw e-mailadres. Alle locaties met als inlog jouw e-mailadres staan in jouw account.
- 3) **Kun je als locatieleider gegevens aanpassen in jouw locatie(s)?** Ja.
- 4) **Wie zet de locatie online (op de website)?** De provinciale coördinator zet de locatie(s) online.
- 5) **Wordt het totaal aantal deelnemers van een locatie hoger met kinderen?** Ja.
Voorbeeld: 60 volwassen en 20 kinderen = 80 deelnemers voor de locatie. Let hier goed op!

6) Hoe zie ik mijn locatie(s)? Het beginscherm geeft al direct de locatie(s) weer.

The screenshot shows the home page of the 'Natuurwerkdag' website. At the top, there is a green navigation bar with the text 'Welkom bij het CMS van Natuurverkeg' and links for 'Contact', 'Uitloggen', and 'Profiel'. Below this is the 'NATUURWERKDAG' logo and a secondary navigation bar with links for 'Locatie(s)', 'Deelnemers', 'Afbeeldingen', and 'Promotiemateriaal'. The main content area features a large banner image of a group of people. Overlaid on the banner are two green boxes. The left box is titled 'Locatie(s)' and contains a table with the following data:

Naam	Adres	Plaats
Test locatie LandschappenNL	n.v.t.	Baam
Testnummer2	Leen	De Bit

The right box is titled 'Laatste aanmeldingen' and contains the following text:

Test: Edwin Test: Edwin : 14-06-2016
test TestTest: 13-06-2016

A red arrow points from the text above to the 'Locatie(s)' box in the screenshot.

Of klik op het kopje 'Locaties'.

7) Hoe kan ik gegevens in mijn locatie wijzigen? Klik op de locatie. Nu zie je alle gegevens van de locatie. Op deze pagina (locatie aanpassen) kun je zelf gegevens aanpassen/aanvullen. Controleer de gegevens ook op de website bij jouw locatie.

The screenshot shows the 'Locatie aanpassen' form. The title bar is green and contains the text 'Locatie aanpassen'. Below the title bar, there is a green bar with a location pin icon and the text 'Locatie aanpassen'. The main content area contains the following text: 'Gebruik onderstaand formulier om een aanpassingen te doen in de locatie.' Below this text are several input fields and dropdown menus:

Neem *:

Actief:

Verzamelplaats *:

Verzameladres *:

Verzamel provincie:

Adres:

Postcode:

Plaats:

LET OP: Vergeet niet op 'Verstuur' onderaan de pagina te klikken.

Verstuur

2.3 Deelnemers

1) Waar staan de deelnemers? Onder het kopje 'deelnemers' in het hoofdmenu.

Welkom bij het CMS van Natuurwerkdag [Contact](#) [Uitloggen](#) [Profiel](#)

NATUURWERKDAG [Locatie\(s\)](#) [Deelnemers](#) [Afbeeldingen](#) [Promotiemateriaal](#)

Locatie(s)

Naam	Adres	Plaats
Test locatie LandschappenNL	n.v.t.	Baarn
Testnummer2	Laan	De Bilt

Laatste aanmeldingen

Test: Edwin Test Edwin : 14-06-2016
test: TestTest: 13-06-2016

2) Ik heb meerdere locaties. Hoe zie ik de deelnemers van de verschillende locaties?

Ga naar de filter en klik op het vakje onder 'Locatie'. Selecteer vervolgens de gewenste locatie.

Deelnemer(s)

Aanmeld datum	Naam	Plaats	Locatie
14-06-2016	Test Edwin Test Edwin	Baarn	Testnummer2
13-06-2016	test TestTest	Testplaats	Test locatie LandschappenNL

Filter

Datum van:

Datum tot:

Locatie:

3) Kan ik zien in welke week of periode de meeste deelnemers zich hebben aangemeld? Ja.

Je kunt bij de Filter de periode aangeven, dan worden in het veld naast de filter de deelnemers weergegeven van de betreffende periode.

4) Kunnen deelnemers zich zelf afmelden voor een locatie? Ja.

Wanneer deelnemers zich via de website aanmelden voor een locatie, dan ontvangen de deelnemers een bevestiging van deelname (incl. een linkje om je af te melden). Wanneer mensen zich afmelden voor een locatie, dan verdwijnen de gegevens van deze mensen ook uit het CMS bij deelnemers.

5) Kan ik de gegevens van deelnemers aanpassen? Ja.

Klik op het kopje **Deelnemers** en klik vervolgens op een deelnemer waar je gegevens van wil aanpassen/toevoegen. Vergeet niet onderaan op **Opslaan** te klikken.

6) Kan ik een deelnemer verwijderen? Ja.

Klik op het kopje **Deelnemers**, klik vervolgens op een deelnemer die je wilt verwijderen, dan zie je rechts bovenin de volgende melding: "Indien u deze deelnemer wilt verwijderen klikt u hier." .

Deelnemer aanpassen

Gebruik onderstaand formulier om een aanpassingen te doen in de deelnemer. Indien u deze deelnemer wilt verwijderen [klikt u hier](#)

Aanhef *:

Voornaam *:

Tussenvoegsel:

Achternaam *:

Straatnaam:

Huisnummer:

Postcode:

Woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mail *:

Organisatie:

Aantal kinderen *:

Aantal extra volwassenen *:

Velden met een * zijn verplicht

Opslaan

7) Krijg ik als locatieleider een e-mail van een nieuwe deelnemer? Ja.

2.4 Afbeeldingen

1) Kan ik een foto aan mijn locatie toevoegen? Ja.

Klik op **Afbeeldingen** en klik vervolgens op **Toevoegen** (rechts bovenin).

Mocht je meerdere locaties hebben, selecteer dan eerst via de **Filter** de juiste locatie!



Afbeelding aanpassen

Gebruik onderstaand formulier om de afbeelding aan te passen. Indien u deze afbeelding wilt verwijderen [klikt u hier](#)

Locatie:

Naam *:

Afbeelding :
 Geen bestand gekozen

Velden met een * zijn verplicht

2) Kan ik een afbeelding verwijderen? Ja.

Klik op het kopje **Afbeeldingen**, klik vervolgens op een afbeelding die je wilt verwijderen, dan zie je rechts bovenin de volgende melding: "Indien u deze afbeelding wilt verwijderen klikt u hier." .

2.5 Promotiemateriaal

1) Is er actueel promotiemateriaal van de Natuurwerkdag, zoals het logo, filmpjes en foto's? Ja.

Klik op **Promotiemateriaal**, dan kom je op een pagina waar je al het promotiemateriaal van de Natuurwerkdag zelf kunt downloaden.

3 Organiseer een locatie (website formulier)

Wanneer iemand het formulier op de website invult, dan ontvangt de provinciale coördinator de gegevens in haar/zijn e-mail. De verzender ontvangt een bevestiging. De provinciale coördinator neemt vervolgens zelf contact op met de persoon die een nieuwe locatie heeft.

Per 1 oktober 2016 verdwijnt het formulier van de website en is het via de website niet meer mogelijk nieuwe locaties aan te melden. I.v.m. korte tijd voor de Natuurwerkdag.

Wijziging van e-mail provinciale coördinator doorgeven aan: e.schras@landschappen.nl i.v.m. het ontvangen van de reacties.

4 Formulier aanmelden deelnemer (website formulier)

Het keuzemenu "extra kinderen" is alleen zichtbaar wanneer je in het CMS kinderen hebt opgegeven als aantal!

Zoutestraat 65 Hulst

Aanmelden

Maximaal 300 personen, er zijn nog 350 plekken over.

Aanhef: *	<input checked="" type="radio"/> Dhr. <input type="radio"/> Mevr.	Geboortedatum: *	<input type="text"/>
Voornaam: *	<input type="text"/>	E-mailadres: *	<input type="text"/>
Tussenvoegsel	<input type="text"/>	Organisatie/bedrijf	<input type="text"/>
Achternaam: *	<input type="text"/>	Aantal kinderen: *	<input type="text" value="0"/>
Straatnaam: *	<input type="text"/>	Aantal extra volwassenen:	<input type="text" value="0"/>
Huisnummer + toev	<input type="text"/>		

B.1 Voorbeeld persbericht

PERSBERICHT

<Datum>

Help de molenaar van de <naam molen> aan wind!

Op 5 november as., staan in de gehele Provincie Zuid-Holland, de molens en hun omgeving, de zogenaamde molenbiotoop centraal tijdens de Natuurwerkdag. Ook <naam> organiseert een vrijwilligersdag rondom de molen in <plaats>.

De molenaar ontbreekt het aan tijd, om naast het draaien van de molen ook het groen rondom de molens op een juiste manier te onderhouden. Uw hulp is daarom zeer welkom zijn. Het gaat met name om het knotten en snoeien van struiken en bomen. Onderhoud dat op eenvoudige wijze is uit te voeren met handgereedschap.

Houdt u van praktische buitenklussen en werkt u graag op een unieke locatie aan cultuurhistorisch erfgoed? Kom dan zeker langs.

Aanmelden is niet/wel nodig.

Verzamelen:

Tijd

Plaats

Parkeren

-----einde persbericht-----

Noot voor de redactie:

- Fotobijschrift: Wie komt de molenaar helpen?

- Fotograaf: ...

- Voor meer informatie kunt u contact opnemen met <naam, contactgegevens>.

B.2 Adressen redactie AD

	Adres	Telefoonnummer	Emailadres
AD Centrale Redactie	Delftseplein 27-K, Postbus 8983 3009 TC Rotterdam	010-4066077	redactie@ad.nl
AD Amersfoortse Courant	Grote Koppel 8, Postbus 43 3800 AA Amersfoort	033-4647911	ac.redactie@ad.nl
AD De Dordtenaar	Burg. De Raadtsingel 49, Postbus 54 3300 AB, Dordrecht	078-6324711	dd.redactie@ad.nl
AD Groene Hart	Raoul Wallenbergplein 9, Postbus 1 2400 AA Alphen ad Rijn	0172-487404	gh.redactie@ad.nl
AD Haagse Courant	Lange Houtstraat 26, Postbus 16050 2500 AA Den Haag	070-3190911	hc.redactie@ad.nl
AD Rivierenland	Burg. De Raadtsingel 49, Postbus 54 3300 AB Dordrecht	078-6324711	rl.redactie@ad.nl
AD Rotterdams Dagblad	Delftseplein 27-K, Postbus 2999 3000 CZ Rotterdam	010-4004400	rd.redactie@ad.nl

Bijlage C Gereedschap

Beknopte toelichting gereedschap



Beugelzaag

Een beugelzaag is een trekzaag die zijn naam ontleent aan de vorm, een driezijdig gebogen beugel van stalen buis of massief staal, waarin een betrekkelijk smal zaagblad gespannen is. De bladen die wij gebruiken zijn speciaal voor nat hout.



Pistoolzaag

De pistoolzaag is een trekzaag en bestaat uit een houten handvat met een gebogen zaagblad. De pistoolzagen zijn fijn getand. De pistoolzaag wordt gebruikt voor het zagen van takken al dan niet staand op een ladder.



Jirizaag

De jirizaag is een trekzaag die ideaal is voor het knotten van wilgen, omdat hij grof getand is. Het is een gebogen zaag. De jirizaag is heel geschikt om takken die dicht op elkaar staan te zagen. De lengte van het blad maakt dat stammen van 30 centimeter makkelijk gezaagd kunnen worden. Het nadeel is dat hij wat minder gladde wonden maakt.



Eendelige ladder

Eendelige ladders zijn ladders die maar uit een deel bestaan. Ze zijn vaak relatief licht en goed te gebruiken voor het knotten van knobomen, doordat je ze tegen de knoboom aan kunt zetten. Bij ons zijn meerdere eendelige ladders te leen. Zo zijn er ladders met 8 en met 10 sporten.



Handschoenen

Het belangrijkste gereedschap zijn uw handen. Zorg er dan ook altijd voor dat u bij het onderhoud van de knobomen handschoenen draagt.



Helmen

Bij het snoeien van knobomen is het belangrijk om u zelf goed te beschermen. Zo kan er wel eens een tak uit de boom vallen. Zet daarom altijd een helm op.

Bijlage D Veiligheid en Verzekeringen

D.1 Werkdagformulier

(Te downloaden via <http://www.zelfdoeninz.nl/arbo-en-veiligheid>)



WERKDAGFORMULIER LANDSCHAPSBEHEER NEDERLAND

1

PROVINCIE	<input type="text"/>
ORGANISATIE (Hoofdverantwoordelijk)	<input type="text"/>
Naam organisator	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Mobielnummer	<input type="text"/>
Datum werkdag(en) en werktijden	<input type="text"/> <input type="text"/>
GROEPSGEGEVENS	<input type="text"/>
Naam werkgroep	<input type="text"/>
Naam contactpersoon	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/> <input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Mobielnummer	<input type="text"/>
Nummer contactpersoon indien niet bereikbaar	<input type="text"/>
CONTACTGEGEVENS BIJ CALAMITEITEN	
Ziekenhuis/huisartsenpost	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/> <input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>
Coördinaten van de werklocatie <small>Gebruik www.gpscoordinaten.nl en gebruik de RD coördinaten.</small>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Omschrijving hoe te bereiken en adres voor ambulance	<input type="text"/>



PLANNING DAG EN DOELSTELLINGEN

Doelstelling met de groep

Wat willen we met de groep bereiken?

Bijvoorbeeld:

- gezellige dag hebben
- leren samenwerken
- teambuilding

Doelstelling werkzaamheden van deze locatie

Wat willen we op deze locatie bereiken?

Bijvoorbeeld:

- het scheppen van een vlinderbiotop
- kamsalamander in stand houden
- in stand houden hoogstamfruit
- in stand houden knotbomen

Indeling van de dag aangeven

Bijvoorbeeld:

- start
- pauzes
- afsluiting

Overige zaken, doelen of bijzonderheden



AANTAL	ERVAREN	ONERVAREN		
Totaal verwacht aantal deelnemers	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
waarvan kinderen jonger dan 13 jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
waarvan jongeren tussen de 12 en 17 jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
waarvan 65+ (wegens verhoogd inspanningsrisico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Aantal groepsbegeleiders / docenten	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Presentielijst aanwezig?	Ja <input type="radio"/>	Nee <input type="radio"/>	N.v.t. <input type="radio"/>	
Indien ja, wie is verantwoordelijk voor de presentielijst? <small>Bijv. naam docent</small>	<input type="text"/>			
Is een WA verzekering geregeld?	Ja <input type="radio"/>	Nee <input type="radio"/>	Onbekend <input type="radio"/>	Zoja, door wie? <input type="text"/>
Is ongevallen verzekering geregeld?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
WERKLOCATIE				
Naam werklocatie	<input type="text"/>			
Adres	<input type="text"/>			
Postcode en plaats	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Is er bereik met mobiele telefoon?	Ja <input type="radio"/>	Nee <input type="radio"/>		
Is de locatie bezocht door de begeleider?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
Bekeken door wie/wanneer	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Toezicht houden				
Tijdens werkdagen zal er toezicht gehouden dienen te worden. Dit of de werkzaamheden veilig en volgens de instructies worden uitgevoerd. Hoeveel toezichthouders er aanwezig dienen te zijn is afhankelijk van de werksituatie. De locatielider wijst op de werkdag weloverwogen de toezichthouders aan en geeft de noodzakelijke instructie. Op pagina 9 worden de toezichthouders met naam genoemd.				
Gezien?	Ja <input type="radio"/>	Nee <input type="radio"/>		

**CONTACTGEGEVENS EIGENAAR / BEHEERORGANISATIE**
(Bijv. bosgroepen, rentmeester)

Naam

Email

Mobielnummer

Afspraken met eigena(ar)(ren)

Bijvoorbeeld:

- met betrekking tot hout opbrengst
- met betrekking tot verwerken takken en stamhout

BESCHRIJVING WERKZAAMHEDEN

Oppervlakte

Bijvoorbeeld:

- opp. van werkterrein
- opp van het ven/poel

Begroeiing

Bijvoorbeeld:

- open heideveld
- gesloten bos met struik laag

Bijzondere terreinomstandigheden

Bijvoorbeeld:

- alleen per boot bereikbaar
- heiling
- aanwezigheid (open/stromend) water
- etc.

Aanwezigheid meerdere werkplekken op
werklocatie

Nee

Bij ja: zorg voor voldoende begeleiders.

Brandgevaar bij droogte

Bij ja: neem passende maatregelen.

Werkzaamheden bij openbare weg

Pas crow 96b toe en neem contact op met
landschapsbeheerAanwezigheid schuilplaats bij onweer /
hagel / verzamelpuntBij nee: beschrijf in onderstaande veld te
te nemen maatregelen.

Andere kenmerken *

* Omstandigheden zoals de aanwezigheid van giftige/stekelige
planten; grote grazers; insectennesten; dood hout; hout onder
spanning; afval; publiek (openbaar terrein); teken

Komen er beschermde soorten voor?

Nee

Bij ja: neem contact op met de provinciale
organisatie landschapsbeheer.

Neem altijd de Flora en Fauna wet in acht en gebruik hierbij altijd de passende gedragscode.



RISICO INVENTARISATIE

Vink de geplande werkzaamheden en de te gebruiken gereedschappen aan. Neem kennis van de bijhorende risico's en neem actie ter voorkoming van de risico's.

Deze inventarisatie is een essentiële basis voor de instructie van de groep.

Werkzaamheden	Gereedschap	Risico's	Acties ter voorkoming van risico's
<input type="checkbox"/> Algemeen			<ul style="list-style-type: none"> • Werkdagformulier uitreken aan werkbegeleiders. • Werkinstructie vooraf. • Begeleiding van onervaren deelnemers. • Minderjarige werken altijd onder begeleiding (1 op 5 - 1 op 7). • Controle en onderhoud van gereedschap. • Dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
<input type="checkbox"/> Knotten Afmaken van heikhout Vellen van bomen	<input type="checkbox"/> Oudgereedschap <input type="checkbox"/> Handsaag <input type="checkbox"/> Takkienschaar <input type="checkbox"/> Ladder	<ul style="list-style-type: none"> • Handsaag > snij- en zaagwondingen • Takkienschaar > kinrip- en steekwondingen • Ladder > valgevaar • Vallend hout > uiteenlopend letsel • Hout op spanning 	<ul style="list-style-type: none"> • Instructie over het gebruik van de handsaag of takkienschaar • Draag werkhandschoenen en geschikt schoeisel • Veilig wegleggen wanneer er niet mee gewerkt is • Werkplek schoonhouden • Verwijder eerst ondergroei, stevige ondergrond creëren • Schoenen of laarzen met profiebzolen dragen • Gebruik goedgekeurde ladder • Bij continue gevaar werk staken • Toezicht door minimaal 2 personen
<input type="checkbox"/> Opslag verwijderen	<input type="checkbox"/> Zets <input type="checkbox"/> Handsaag <input type="checkbox"/> Takkienschaar <input type="checkbox"/> Spade	<ul style="list-style-type: none"> • Handsaag > snij- en zaagwondingen • Takkienschaar > kinrip- en steekwondingen 	<ul style="list-style-type: none"> • Instructie over gebruik van de handsaag of takkienschaar • Draag werkhandschoenen • Veilig wegleggen wanneer er niet mee wordt gewerkt
<input type="checkbox"/> Takken stiepen		<ul style="list-style-type: none"> • Steek- en schaafwondingen • Valgevaar 	<ul style="list-style-type: none"> • Instructie over takkenstiepen • Werkplek en werkp pad schoonhouden • Schoenen of laarzen met profiebzolen dragen • Draag werkhandschoenen en geschikt schoeisel



RISICO INVENTARISATIE

Werzaamheden	Gereedschap	Risico's	Acties ter voorkoming van risico's
<ul style="list-style-type: none"> Stoot/ver/poelen schonen 	<ul style="list-style-type: none"> Slootbaak Schop Sjape 	<ul style="list-style-type: none"> Fysieke belasting Valgevaar Verzaking/muglaachten Wegzakken in poel 	<ul style="list-style-type: none"> Goede werkhouding en werktechniek(instructie) Niet te lang achter elkaar door werken (maximaal 1 uur) Toezicht door minimaal 2 personen Schoenen of laarzen met profielen dragen Draag werkhandschoenen
<ul style="list-style-type: none"> Terrin gereïsteerde zalen - Veerput - Houte wegen - Historische muren 		<ul style="list-style-type: none"> Valgevaar 	<ul style="list-style-type: none">



MATERIALEN

	A	B	C
Welke EHBO doos is er aanwezig?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Persoonlijke beschermingsmiddelen? Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none">• handschoenen• valbeveiliging• helm	<input type="text"/>		
Brandblusser aanwezig? (van toepassing als er met brandbare stoffen wordt gewerkt)	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="text"/>	
Jerrycan met schoon water aanwezig?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="text"/>	
Voldoende eten en drinken voor deelnemers?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="text"/>	
Auto voor noodgevallen aanwezig?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="text"/>	
WC aanwezig?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="text"/>	

**MELDEN ARBEIDSONGEVALLEN BIJ DE ARBEIDSINSPECTIE**

Meldingsplichtige arbeidsongevallen (ook bij vrijwilligerswerk) kunnen het snelst doorgegeven worden via telefoon 0800 - 5151. Arbeidsongevallen kunnen hier ook buiten kantooruren worden gemeld. Werkgevers (is ook begeleiders vrijwilligers) zijn verplicht om arbeidsongevallen die tot overlijden, blijvend letsel of ziekenhuisopname leiden, direct te melden.

Digitaal melden

Meldingen kunnen ook via een digitaal formulier worden ingediend. Dit formulier is te downloaden via de site van de arbeidsinspectie: www.arbeidsinspectie.nl

Meldingen (bijna) ongevallen

Het is voor de zorgvuldige voorbereiding van volgende activiteiten van belang om (bijna) ongevallen te melden bij de landschapsbeheer organisatie, we kunnen daar allemaal van leren! Het formulier hiervoor is te downloaden op de website: www.landschapsbeheer.nl

DIT VOORBEREIDINGSPLAN IS ZORGVULDIG INGEVULD DOOR:

Naam	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Telefoonnummer	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/> <input type="text"/>

Voer voor aanvang van de werkzaamheden ter plaatse een Last Minute Risico-inventarisatie en Evaluatie uit en onderneem actie bij geconstateerde andere omstandigheden.

Blijf steeds logisch nadenken. Wijzigingen in groep of terreinomstandigheden kunnen leiden tot noodzakelijke aanpassingen.

Vul na de werkdag het evaluatie formulier in.

Voor evaluatie en behaalde resultaten download het formulier evaluatie op landschapsbeheer.nl



BEGELEIDING EN TAAKVERDELING

	Voornaam + achternaam Mobielnummer	Taken bij uitvoering werkzaamheden	Taken bij calamiteiten	EHBO certificaat	BHV/HGA *
Locatiebegeleider				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Locatiebegeleider (tweede / reserve)				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Toezichthouder				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Toezichthouder				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Werkbegeleider				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Werkbegeleider				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Werkbegeleider				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Werkbegeleider				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Werkbegeleider				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Werkbegeleider				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee

* Bedrijfs hulpverlening / Hulpverleners Geïsoleerde Arbeid

D.2 Aanwezigheidsformulier

D.3 Vraag & Antwoord formulier

Dit formulier is te downloaden via <http://www.zelfdoeninz.nl/arbo-en-veiligheid>

**De Groene
Motor**

Landschap
& Erfgoed
Zuid-Holland



Samen voor een mooie provincie

Vraag & antwoord verzekering vrijwilligers

De Groene Motor heeft een verzekering voor vrijwilligersgroepen, wanneer kun je hier aanspraak op maken?

Als vrijwilligersgroep kunt u altijd aanspraak maken op de vrijwilligersverzekering van uw gemeente. Per gemeente verschilt het echter hoe er aanspraak op de verzekering gemaakt kan worden. Informeer hierover bij uw gemeentelijke aanspreekpunt / loket voor vrijwilligerswerk.

De verzekering via De Groene Motor is een secundaire verzekering voor ongevallen en aansprakelijkheid. De verzekering is vooral voor de grote schadeclaims en ongevallen. Om hier een beroep op te kunnen doen, moet de vrijwilligersgroep geregistreerd zijn bij De Groene Motor. Dat kan via deze link: <http://www.landschaperfgoedzh.nl/groepaanmelden/>

Wanneer moeten wij wel/niet het werkdag formulier invullen?

Het werkdagformulier wordt ingevuld als u buiten aan het werk gaat en nog geen arboplan heeft gemaakt, bijvoorbeeld als de klus nieuw is of de groep net begonnen is. Het werkdagformulier behandelt kort de risico's die het gereedschap, de klus en de locatie met zich meebrengen (bijvoorbeeld knotten van wilgen met handzaag, de bomen staan langs de sloot). Het werkdagformulier geeft ook handvatten voor het verkleinen van de risico's. De routebeschrijving en taakverdeling zijn handig ter ondersteuning van hulpverleners in geval van calamiteiten. Het werkdagformulier kunt u downloaden van onze website: <http://www.landschaperfgoedzh.nl/vrijwilligers/>

Een werkdagformulier vult u in om de risico's en veiligheidsmaatregelen voor een klus in kaart te brengen. Het formulier is voor de eigen administratie en hoeft niet naar de Groene Motor gestuurd te worden.

Wij zijn aangesloten bij De Groene Motor, moeten wij een arboplan hebben?

De keuze is: een arboplan opstellen of bij elke klus een werkdagformulier invullen; voorkomen is beter dan genezen. Aantonen dat de groep veilig werkt is wel een vereiste voor de verzekering.

Onze vrijwilligersgroep heeft een arboplan. Moeten we dat naar De Groene Motor toesturen?

Het is niet verplicht om het arboplan naar ons op te sturen. Het gaat erom dat de groep veilig werkt en dat kan aantonen als het nodig is, bijvoorbeeld na een ongeval bij de arbeidsinspectiedienst.

Wij willen een arboplan opstellen, bij wie kunnen we terecht en hebben jullie een goed voorbeeld van een arboplan?

De Groene Motor heeft voorbeelden van arboplannen.

Op de website <http://www.vbne.nl/producten/> staan de arbocheckbladen voor meer informatie.

Iemand heeft zich bezeerd tijdens de werkzaamheden. Kunnen wij nu aanspraak maken op de verzekering?

De dekking van de verzekering die via De Groene Motor is afgesloten is met name voor de grotere ongevallen. Kleine ongevallen worden meestal gedekt door de eigen (zorg)verzekering. Voor de kleine ongevallen is de verzekering van de gemeente vaak klantvriendelijker.

Komt u er via de gemeentelijke verzekering niet uit, neem dan contact op met de medewerkers van De Groene Motor.