

Bijlage 2:

Taakomschrijving instructeurs, stagemolenaars en gastmolenaars

Bijlage bij het Huishoudelijk Reglement van het Gilde van Vrijwillige Molenaars

Vastgesteld op de algemene ledenvergadering (ALV) van 3 april 2021.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	2
2	Instructeurs en stagemolenaars.....	3
2.1	Instructeur	3
2.2	Stagemolenaar	5
2.3	Gastmolenaar	7
2.4	Aanvullende bepalingen	7
3	Beroepshouding	7
3.1	Beschrijving beroepshouding	7
3.2	Toetsing beroepshouding	9

1 Inleiding

Als vereniging heeft Het Gilde van Vrijwillige Molenaars haar Statuten, Huishoudelijk Reglement en Procedures en Regels. Hierin liggen in algemene zin de regels van ons Gilde vast. De Statuten en het Huishoudelijk Reglement zijn te downloaden vanaf <https://www.vrijwilligemolenaars.nl/vereniging/>. Verder zijn er taakomschrijvingen voor onder andere de afdelingsbesturen en de instructeurs. Voor de dagelijkse omgang zijn er een groot aantal afspraken gemaakt die niet allemaal in bovengenoemde artikelen (kunnen) zijn opgenomen. Zulke afspraken liggen vast in onderlinge correspondentie, vergaderverslagen e.d., of zijn “gewoon bekend” bij de leden van de afdelingsbesturen en het Gildebestuur. De ervaring heeft geleerd dat voor nieuwe leden in de betrokken besturen genoemde afspraken moeilijk (of zelfs helemaal niet) zijn terug te vinden.

Om misverstanden en onduidelijkheden te voorkomen worden een aantal afspraken formeel vastgelegd in bijlagen bij het Huishoudelijk Reglement van het Gilde. Dit document “Bijlage 2 HHR GVM Taakomschrijving instructeurs, stagemolenaars en gastmolenaars” heeft betrekking op de taakomschrijving, de rechten en de plichten van instructeurs, stagemolenaars en gastmolenaars. Daarnaast geeft dit document een beschrijving van de gewenste beroepshouding. De achtergrond van deze omschrijving is dat het Gilde zich ten doel stelt om op kwalitatief hoogstaande wijze molenaars op te leiden. De kwaliteit uit zich in de wijze waarop de opleiders omgaan met degenen die de opleiding volgen en in de kwaliteit van de nieuwe vrijwillige molenaars.

2 Instructeurs en stagemolenaars

2.1 Instructeur

Taakomschrijving

- De instructeur is Gildelid en in het bezit van het getuigschrift “Vrijwillig Molenaar” uitgereikt door de vereniging “De Hollandsche Molen”.
- De instructeur geeft instructie op basis van de “Exameneisen” vastgesteld door de vereniging “De Hollandsche Molen” <https://www.molens.nl/examencommissie/>
- De instructeur kan de lesbrieven met casussen daarbij als hulpmiddel gebruiken.
- De instructeur begeleidt de leerling gedurende de gehele opleiding.
- De instructeur houdt de vorderingen van de leerling bij door middel van het logboek van de leerling (maalboek).
- De instructeur houdt de vorderingen van de leerling bij die de opleiding (geheel of gedeeltelijk) volgt bij een andere instructeur of stagemolenaar.
- De instructeur ondersteunt de leerling bij het bestuderen van de theorie en wijst de leerling op de mogelijkheden van het volgen van theorielessen.
- De instructeur verzorgt de praktijkinstructie en kan daarbij andere instructeurs en stagemolenaars inschakelen.
- Indien fasetesten worden toegepast, kan de instructeur in overleg met de leerling testmomenten inplannen. Bij de testen kan de instructeur andere instructeurs inschakelen.
- De instructeur neemt, indien gewenst, testen af van leerlingen van collega instructeurs. Het resultaat vermeldt de instructeur op het aantekeningenblad van het logboek, en neemt zo nodig contact op met de betrokken instructeur.
- De instructeur meldt de leerling aan voor het toelatingsexamen bij de secretaris van de afdeling.
- Het besluit tot aanmelding kan worden genomen in overleg met andere instructeurs en met stagemolenaars. Dat kan in bilateraal overleg en in de instructeursvergadering.

Rechten

- De instructeur bepaalt de gang van zaken op de molen.
- De instructeur bepaalt het maximumaantal leerlingen tijdens een les.
- De instructeur heeft het recht leerlingen te weigeren aan het begin en tijdens de opleiding.
Weigering van een leerling moet worden overlegd met het afdelingsbestuur.
- Een instructeur-vakmolenaar is geen contributie verschuldigd.
- Een instructeur mag gemaakte kosten voor bijvoorbeeld een cursus ter zake deze declareren bij zijn afdelingsbestuur.

Voorwaarden

- De instructeur is geslaagd lid van het Gilde van Vrijwillige Molenaars of heeft een jarenlange ervaring als beroepsmolenaar (de vakmolenaar).
- De instructeur heeft in de afgelopen jaren met grote regelmaat gedraaid op een molen en beschikt daarmee over ruime ervaring.
- De instructeur heeft veel parate kennis over nationaal voorkomende molentypes.
- De instructeur is bereid om de taken en verantwoordelijkheden voor het geven van instructie op zich te nemen.
- De instructeur is in staat om praktische en theoretische kennis over te brengen op leerlingen.
- De instructeur is bereid tot deelname aan instructeursvergaderingen, nascholing en het bijwonen van (toelatings)examens.
- De instructeur voldoet aan de omschrijving van de beroepshouding en vervult een voorbeeldfunctie bij de instructie.

Aanstelling als instructeur

- De instructeur wordt aangesteld door het landelijk bestuur van het Gilde van Vrijwillige Molenaars op voordracht van het afdelingsbestuur.
- De eigenaar van de molen waar de instructeur actief zal zijn, moet toestemming hebben gegeven voor het gebruiken van de molen voor lesdoeleinden.
- De instructeur krijgt een schriftelijke bevestiging van het Gildebestuur. Het afdelingsbestuur krijgt een kopie van de aanstellingsbrief.
- De instructeur wordt benoemd voor een periode van 5 jaar. De aanstelling kan steeds worden verlengd op voorwaarde dat er minimaal eenmaal per jaar is deelgenomen aan een instructeursvergadering en driemaal per 5 jaar is deelgenomen aan een training, waarvan éénmaal het bijwonen van dagdeel van een (toelatings)examen.
- De nieuwe instructeur krijgt het instructiemateriaal toegezonden.

Beëindiging van de aanstelling

- De instructeur wordt benoemd voor een periode van 5 jaar. De aanstelling kan een onbeperkt aantal malen worden verlengd. De aanstelling als instructeur wordt niet verlengd als a) niet is voldaan aan de voorwaarde van deelname aan vergaderingen, training en (toelatings)examen of b) de instructeur gedurende lange tijd geen leerlingen heeft of c) op eigen verzoek. Reden b) is niet hard omschreven, hangt sterk af van de (lokale) omstandigheden en vraagt maatwerk van het betrokken afdelingsbestuur.
- De aanstelling als instructeur kan voortijdig worden beëindigd door het Gildebestuur. Daarvoor is een met redenen omkleed verzoek van het afdelingsbestuur vereist.
- Als het Gildebestuur de aanstelling voortijdig beëindigt, heeft de instructeur recht op verweer bij het Gildebestuur.
- De instructeur kan in beroep gaan tegen de beslissing van het Gildebestuur bij de Opleidingsraad. De Opleidingsraad geeft naar aanleiding van bespreking van het beroep een advies aan het Gildebestuur. Het Gildebestuur neemt op basis daarvan een besluit.

2.2 Stagemolenaar

Taakomschrijving

- De stagemolenaar is Gildelid en in het bezit van het getuigschrift "Vrijwillig Molenaar" uitgereikt door de vereniging "De Hollandsche Molen".
- De stagemolenaar geeft instructie op basis van de "Exameneisen" vastgesteld door de vereniging "De Hollandsche Molen" <https://www.molens.nl/examencommissie/>
- De stagemolenaar begeleidt de leerling gedurende onderdelen van de opleiding. De stagemolenaar zal de instructeur regelmatig informeren m.b.t. de vorderingen van de leerling en bepaalt samen met de instructeur het vervolgtraject.
- De stagemolenaar bewaakt de vorderingen van de leerling door middel van het logboek van de leerling (maalboek).
- De stagemolenaar kan de lesbrieven als hulpmiddel gebruiken (www.vrijwilligemolenaars.nl) (zie 'Mijn GVM/Documenten').
- Indien fasetesten onderdeel zijn van de opleiding, neemt de stagemolenaar geen testen af.

Rechten

- De stagemolenaar bepaalt de gang van zaken op de molen

- De stagemolenaar heeft het recht leerlingen te weigeren. Weigering van een leerling moet worden overlegd met de instructeur.

Voorwaarden

- De stagemolenaar is geslaagd lid van het Gilde van Vrijwillige Molenaars of heeft een jarenlange ervaring als beroepsmolenaar.
- De stagemolenaar heeft in de afgelopen jaren met grote regelmaat gedraaid op een molen en beschikt daarmee over ruime ervaring.
- De stagemolenaar heeft veel parate kennis over nationaal voorkomende molentypes.
- De stagemolenaar is bereid om de taken en verantwoordelijkheden voor het geven van instructie op zich te nemen.
- De stagemolenaar is in staat om praktische en theoretische kennis over te brengen op leerlingen.
- De stagemolenaar voldoet aan de omschrijving van de beroepshouding en vervult een voorbeeldfunctie bij de instructie.
- De stagemolenaar kan op eigen verzoek deelnemen aan trainingen, zulks in overleg met het afdelingsbestuur.
- De stagemolenaar heeft niet de positie dat hij het aanmeldingsformulier voor het toelatingsexamen mag ondertekenen. Dat is voorbehouden aan de instructeur.

Aanstelling als stagemolenaar

- De stagemolenaar wordt aangesteld door het afdelingsbestuur.
- De eigenaar van de molen waar de stagemolenaar actief zal zijn, moet toestemming hebben gegeven voor het gebruiken van de molen voor lesdoeleinden.
- De stagemolenaar krijgt een schriftelijke bevestiging van het afdelingsbestuur.
- De stagemolenaar wordt benoemd voor een periode van 5 jaar. De aanstelling kan steeds worden verlengd.

Beëindiging van de aanstelling

- De aanstelling van de stagemolenaar eindigt na 5 jaar. De aanstelling kan een onbeperkt aantal malen worden verlengd.
- De aanstelling als stagemolenaar kan voortijdig worden beëindigd op zijn eigen verzoek.
- De aanstelling als stagemolenaar kan voortijdig worden beëindigd door het afdelingsbestuur. Daarvoor is een met redenen omkleed besluit van het afdelingsbestuur vereist.
- Wanneer geen instructie meer is gegeven voor een periode van meer dan twee jaren kan het afdelingsbestuur de aanstelling als stagemolenaar beëindigen.

- Als het afdelingsbestuur de aanstelling beëindigt, heeft de stagemolenaar recht op verweer bij het afdelingsbestuur.
- De stagemolenaar kan in beroep gaan tegen de beslissing van het afdelingsbestuur bij het Gildebestuur.

2.3 Gastmolenaar

Taakomschrijving

- De gastmolenaar is Gildelid en in het bezit van het getuigschrift 'Vrijwillig Molenaar' uitgereikt door de vereniging 'De Hollandsche Molen'.
- De gastmolenaar geeft de leerling de gelegenheid om onder zijn toezicht de specifieke kenmerken, type en functie, van "zijn" molen te leren kennen en zo mogelijk met de molen te draaien.
- De gastmolenaar controleert de vermelde verrichtingen van de leerling in het logboek (maalboek) en tekent af.
- De gastmolenaar voldoet aan de omschrijving van de beroepshouding en vervult een voorbeeldfunctie.
- De gastmolenaar heeft niet de positie dat hij het aanmeldingsformulier voor het toelatingsexamen mag ondertekenen. Dat is voorbehouden aan de instructeur.

2.4 Aanvullende bepalingen

- Het afdelingsbestuur kan molenaars van buiten Nederland en vakmolenaars voordragen als instructeur of benoemen als stagemolenaar.
- Bij aanstelling tot instructeur worden vakmolenaars en molenaars van buiten Nederland aangemeld als Gildelid door het afdelingsbestuur.
- In gevallen waar de voorgaande paragrafen geen uitsluitel bieden, besluit het Gildebestuur.
- Voornoemde besluiten van het Gildebestuur worden de eerstvolgende Opleidingsraad besproken en kunnen aanleiding zijn tot het aanpassen van deze regelgeving.

3 Beroepshouding

3.1 Beschrijving beroepshouding

Instructeurs en andere geslaagde molenaars hebben een voorbeeldfunctie voor nieuwe molenaars. De beroepshouding betreft een aantal kenmerken van het gedrag van de molenaar die essentieel zijn voor de eigen veiligheid, die van medemolenaars, bezoekers en van de molen zelf. Er worden zeven aspecten onderscheiden:

1. Voorzichtigheid

De molenaar is zich bewust van de gevaren die zijn verbonden aan het werken met de molen en de aanwezige werktuigen. De molenaar voorkomt bewust gevaarlijke situaties en zorgt dat anderen niet in gevaarlijke situaties terechtkomen.

2. Stressbestendigheid

Als zich onverhoopt gevaarlijke situaties voordoen moet de molenaar hierop kunnen inspelen en passende maatregelen nemen. Paniek moet worden voorkomen.

3. Verantwoordelijkheid

De molenaar moet bereid zijn om de verantwoording te dragen die hoort bij het draaien met de molen en bij het bedienen van de aanwezige werktuigen.

4. Taakgerichtheid

De molenaar concentreert zich op de uit te voeren werkzaamheden en laat zich niet afleiden. Afsproken taken worden uitgevoerd en de molenaar laat zich niet afleiden door nieuwe dingen, anders dan de geplande.

5. Collegialiteit

De molenaar voelt zich verantwoordelijk voor de collega-molenaars. De molenaar maakt afspraken over verdelen van werkzaamheden en taken en houdt zich daaraan. Als ervan afgeweken moet worden, gebeurt dat in onderling overleg. De molenaar spreekt anderen aan op onveilig gedrag op respectvolle wijze.

6. Acceptatie

De molenaar accepteert dat deze aangesproken kan worden op houding en gedrag. Een leerling-molenaar aanvaardt het gezag en het commentaar van de instructeur.

7. Omgaan met bezoek

De molenaar behandelt bezoekers als gasten en ontvangt hen vriendelijk. De molenaar geeft duidelijk aan waar het bezoek zich aan dient te houden omwille van de veiligheid en het behoud van de molen. De molenaar voorkomt gevaarlijk gedrag en corrigeert het bezoek, indien nodig. De molenaar moet zich kunnen beheersen als er lastige bezoekers op de molen zijn. De molenaar moet het bezoek op beheerste en nette wijze corrigeren of, indien nodig, uit de molen verwijderen.

3.2 Toetsing beroepshouding

Als een leerling-molenaar niet voldoet aan bovenstaande criteria kan een instructeur de opleiding beëindigen met opgaaf van redenen. De instructeur besluit hiertoe na overleg met het afdelingsbestuur. In geval van twijfel kan een leerling worden geplaatst bij een andere instructeur om zekerheid te verkrijgen. De instructeur kan dat opleggen aan de leerling, met opgaaf van redenen. De instructeur besluit hiertoe na overleg met het afdelingsbestuur.

Een leerling-molenaar kan bezwaar aantekenen tegen het besluit van de afdeling en instructeur bij het landelijk bestuur. Het landelijk bestuur zal beide partijen horen en een besluit nemen. Het landelijk bestuur kan het besluit van de instructeur en afdelingsbestuur aannemen of verwerpen, zij kan ook besluiten deze leerling te toetsen. Hiertoe stelt het landelijk bestuur een toetsingscommissie in bestaande uit twee personen.

Deze toetsing van de beroepshouding vindt als volgt plaats:

- Het landelijk bestuur benadert een aantal molenaars waar de leerling-molenaar 50 uren stage gaat lopen.
- De betreffende molenaars stellen een stageverslag op aan de hand van de bovenvermelde criteria.
- De toetsingscommissie bespreekt deze stageverslagen met de samenstellers.
- Naar aanleiding van de stageverslagen heeft de toetsingscommissie een gesprek met de betreffende leerling-molenaar.
- De toetsingscommissie stelt de eindrapportage op en bespreekt deze met het landelijk bestuur.
- Het landelijk bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid en stelt het oordeel vast.
- Het landelijk bestuur deelt het oordeel mede aan de betreffende afdeling en de betrokken leerling-molenaar.