MUSEUM DE KOPEREN KNOP
het cultureel en historisch centrum in de alblasserwaard

BELEIDSPLAN 2024 – 2028

CULTUUR BEVAT DE MENSELIJKE ACTIVITEITEN DIE DE SAMENLEVING STRUCTUUR EN IDENTITEIT GEVEN

Dit beleidsplan bevat het beleid dat het museum de komende vijf jaren ten uitvoer wil brengen, evenals de beleidsvoornemens op onderdelen, zodat duidelijk is wat het plannen van het bestuur richting de toekomst is, zodat allen die bij het museum zijn betrokken hieraan kunnen meewerken.

1. INLEIDING

DOEL VAN HET BELEIDSPLAN

In de wetenschap dat stilstand achteruitgang is, heeft Museum De Koperen Knop opnieuw een beleidsplan opgesteld, om de verdere ontwikkeling in de komende vijf jaar in beeld te brengen. De hierachter liggende doelstelling is meerledig:

- Er is sprake van twee stichtingen, die een gelijkgerichte doelstelling nastreven: het verder ontwikkelen van het museum en dit een plaats geven in Museaal Nederland, die dit verdient.
- Om ook in de toekomst te kunnen blijven functioneren is een goede nastreving van verhoging en verbetering van de kwaliteit nodig.
- In het museum is een groot aantal vrijwilligers actief, die gebaat zijn bij een duidelijke beleidskadering voor hun functioneren.

ACHTERGROND EN ONTSTAAN

Sinds 20 september 1989 is Museum De Koperen Knop actief. Een cultuurhistorisch centrum in de Alblasserwaard, op de grens van de industriële zuidrand en het veenweidegebied in de binnenwaard. Het is een particulier museum, eigendom van zes zakenlieden, de Stichting Eigenaren van De Koperen Knop. Het wordt geëxploiteerd door de Stichting Museum De Koperen Knop, voor een belangrijk deel gefinancierd door zakelijke sponsors en gerund door meer dan honderd vrijwilligers, met aan het hoofd een leidinggevend directeur.

DOELSTELLING

De doelstelling van Museum De Kopen Knop is statutair vastgelegd en luidt:

- Het exploiteren van en het exposeren in De Koperen Knop en andere historische gebouwen.
- Het verzamelen van een collectie streekeigen objecten, het inventariseren hiervan en in voorkomende gevallen ook het beheren van andere voorwerpen en collecties.
- Het ondersteunen, stimuleren en activeren van de doelstelling van de Stichting Eigenaren van De Koperen Knop.
- Het opzetten van een jaarprogramma voor activiteiten en het uitvoeren van een werkplan van de stichting of zelfstandige onderdelen daarvan.
- Voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord.

ICOM EN REGISTRATIE

Het museum onderschrijft de internationale museumdefinitie, opgesteld door het International Council of Museums: Een museum is een permanente instelling, niet gericht op het behalen van winst, toegankelijk voor publiek, die ten dienste staat aan de samenleving en haar ontwikkeling. Een museum verwerft, behoudt, onderzoekt, presenteert, documenteert en geeft bekendheid aan de materiële en immateriële getuigenissen van de mens en zijn omgeving, voor doeleinden van studie, educatie en genoegen.

Daarnaast is Museum De Koperen Knop opgenomen in de nationale museumregistratie, wat verplichting geeft om de in orde bevonden bedrijfsvoering in stand te houden en zorg te dragen voor een blijvende goede en verantwoorde organisatie en beheer. Hier tegenover staan voordelen op het gebied van samenwerking met en verkrijgen van bruiklenen van andere geregistreerde veelal grotere musea. Ook is het museum lid van de Nederlandse Museumvereniging en van het Erfgoedhuis Zuid-Holland.

MISSIE

Mensen uit het vestigingsgebied binden aan historie, kunst en cultuur die linkt met de Alblasserwaard en het bieden van mogelijkheden aan bezoekers van het gebied om historie, kunst en cultuur van buiten dit gebied tentoon te stellen. Hierbij bepalende onderdelen zijn:

- Een aantrekkelijk museum zijn voor alle doelgroepen van alle leeftijden en achtergronden.
- Het verhaal vertellen van de boerderijcultuur, zoals die na de 11e eeuw in het gebied is ontstaan en ontwikkeld, zonder hierbij het museum te bestempelen als boerderijmuseum. De Koperen Knop presenteert zich als een algemeen museum.
- Een verbinding vormen tussen alle lagen van de bevolking en het bedrijfsleven, teneinde de cultuur in de meest brede zin kansen te geven om deel uit te maken van die samenleving.
- Hierbij een hoogstaande kwaliteit nastreven, zodat het museum kan concurreren met ander cultuurbieders van gelijk niveau. Dit impliceert ook dat het geen streekmuseum wil zijn.

VISIE

Op een maatschappelijk verantwoorde wijze het cultuurhistorisch onroerend erfgoed De Koperen Knop, plaatselijk gevestigd Binnendams 6 te Hardinxveld-Giessendam met de bijgebouwen en alles wat zich verder bevindt op het onroerend goed, in stand houden en vanuit dit pand historie, kunst en cultuur in de breedste zin van het woord uitdragen, met behoud van de bestaande aanwezige inventaris, inrichting, collectie en depotgoederen en dit alles zo mogelijk te verbeteren en op een hoger kwalitatief plan brengen.

VOORNEMEN VORIG BELEIDSPLAN

In het voorgaande beleidsplan, dat zich richt op de periode 2018 t/m 2023, zijn de volgende beleidsvoornemens opgenomen:

NR	VOORNEMEN	STAND VAN ZAKEN
1	Formaliseren kostenverdeling met Stichting Eigenaren.	Gebeurt periodiek en is een vorm van maatwerk.
2	Opstellen meerjarig onderhoudsplan.	Dit betreft het zogenaamde klein onderhoud; dit is niet uitgevoerd.
3	Assortimenten winkel, museumcafé en theetuin doorlopend beoordelen op omloopsnelheid, omzet en resultaatbijdrage.	Meer aandacht geven aan presentatie en aanbiedingen dan tot nu gebeurt.
4	Kwalitatief en kwantitatief collectiebeheer heroverwegen.	Is lopend proces.
5	Deelexposities inbedden in de organisatie.	Ingaande 2024 experimenteel te verwachten.
6	Content van de zuilen van 'De Drie waarden' bezien.	Zijn voor eigen museum in gebruik genomen.
7	Mini-expositie in gemeentehuis heroverwegen.	Blijft voorlopig doorlopen. Heroverweging i.v.m. ontwikkelingen in het gemeentehuis.
8	Educatie verder optimaliseren	Is gebeurd en loopt door.
9	Multimedia actueel houden en waar nodig hierin investeren.	In 2024 opgestart.
10	Heroriëntatie bestuursmodel versus alternatieve bestuursmodellen.	Is uitgevoerd.
11	Commissiestructuur heroverwegen inclusief verantwoordelijkheid budgetbeheer.	Alsnog doen in relatie tot ervaringen.
12	Voorbereiding op de andere personele invulling van de directiefunctie.	Nieuwe directeur is benieuwd.
13	Inkomstenstructuur herbezien.	Niet uitgevoerd.
14	Versterking samenwerking met Historische Vereniging Hardinxveld-Giessendam en de wijze van invulling van de statutaire doelstelling omtrent beschikbaarstelling van ruimte aan deze vereniging.	Niet uitgevoerd en als dit aandacht krijgt ook de rest van de Alblasserwaard hierbij betrekken.

BELEID IN HET ALGEMEEN

Voorafgaand aan de verder in dit document opgenomen onderdelen is het goed om een aantal beleidsaspecten te benoemen, die het karakter dragen van algemeen beleid:

- Om de ongewisse toekomst aan te kunnen is een brede kennis in algemene zin van museale activiteiten en alle daarbij horende elementen belangrijk. Die kennis van zaken moet gepaard gaan met de nodige flexibiliteit.
- Om toekomstige financiële problemen te kunnen opvangen is een buffer wenselijk. Die is intussen opgebouwd, maar moet wel in stand blijven.
- De museale organisatie kenmerkt zich als plat, waarbij een directeur aan het hoofd staat, die de organisatie aanstuurt. Daarnaast is er sprake van coördinatoren, die elk een groepje aansturen en daarvan contactpersoon zijn.
- Iedereen die op elke wijze dan ook is betrokken bij Museum De Koperen Knop ervaart die betrokkenheid als eervol en straalt dit ook uit door trotsheid te tonen.
- Een belangrijk item binnen de organisatie is de term dat succes succes bevordert.
- Voor de instandhouding van het museum is het blijven trekken van publiek van groot belang. Het gehele museale functioneren moet hierop zijn gericht.

2. EIGENDOM

ONROEREND CULTUURHISTORISCH ERFGOED EN BESTUUR

Het totale museumcomplex bestaat uit een voormalige als rijksmonument geregistreerde boerderij, met bijgebouwen, erf en museumtuin. Dit is eigendom van zes ondernemers uit Hardinxveld-Giessendam en omgeving, die zich hebben verenigd in de Stichting Eigenaren van De Koperen Knop. Een van hen is als bestuurslid vertegenwoordigd in de exploitatie-stichting. De eigenarenstichting geeft het gehele complex om niet in gebruik als museum. Daarnaast vindt deze stichting het van groot belang dat het cultuurhistorische erfgoed wordt behouden en als voorbeeld geldt voor andere erfgoedeigenaren en -beheerders.

Beleidsvoornemen: vanuit de voorbeeldfunctie van het museum als monument meer aandacht vestigen op het belang van het behoud van het gebouwde cultuurhistorische erfgoed in de Alblasserwaard.

KOSTEN

De Stichting Eigenaren van De Koperen Knop dragen zorg voor het groot onderhoud van het complex en nemen ook de vaste zakelijke lasten voor het onroerend goed voor hun rekening. In verband met de specifieke op musea van toepassing zijnde regeling dat de btw volledig teruggevraagd mag worden, lopen betalingen via de Stichting Museum De Koperen Knop. Over de toerekening van hoge onverwachte kosten vindt zo nodig overleg plaats over voor wiens rekening deze komen.

Beleidsvoornemen: Samenstellen van een meerjarenbegroting in grote lijnen, om de verwachte kosten beheersbaar te houden. De Stichtging Eigenaren voor hun aandeel en de Stichting Museum voor hun aandeel.

3. EXPLOITATIE

BESTUUR

Het bestuur van de Stichting Museum De Koperen Knop bestaat uit vier personen, die gezamenlijk het geheel vanuit een zakelijk bedrijfsmatig oogpunt besturen. Alle bestuursleden hebben een gelijkwaardig stemrecht. De museumdirecteur woont - een deel van - de bestuursvergaderingen bij.

VERANTWOORDELIJKHEID

Het bestuur is verantwoordelijk voor de totale exploitatie. Hiervoor wordt jaarlijks een begroting opgesteld en na afloop van het dienstjaar accordeert het bestuur de jaarrekening en het jaarverslag. De feitelijke dagelijkse verantwoording berust bij de directeur, die in voorkomende gevallen het bestuur raadpleegt.

Beleidsvoornemen: het jaarlijks opstellen van een begroting (per 1 oktober voorafgaand van het betreffende jaar), een jaarrekening en een jaarverslag (uiterlijk 30 juni na afloop van het betreffende jaar) en een meerjarenbegroting voor vijf jaar (1 december voorafgaand aan deze vijfjaar, dus voor het eerst per 1 december 2023).

DIRECTIE

Aan het hoofd van de organisatie staat een door het bestuur benoemde directeur, die een zogenaamde platte organisatie aanstuurt. Deze functioneert hierbij planmatig en organisatiegericht. De organisatie kent coördinatoren voor een aantal organisatieonderdelen, die door de directeur kunnen worden gevraagd over het functioneren binnen hun werkgebied.

Beleidsvoornemen: aanstellen van een nieuwe directeur per 1 februari 2024 na een voorlopige taak- en functieomschrijving en de vraagstelling in de oproep en advertentie. Aansluitend wordt er een op de praktijk gericht organisatiemodel opgesteld, waarin de uitvoering en samenvoeging van de verwachte taken en werkzaamheden staan verwoord en zo nodig ook nader gespecifieerd en omschreven.

FINANCIEEL

De inkomsten van het museum bestaan uit het volgende componenten:

- De door de Stichting Eigenaren voor hun rekening nemende kosten (betreffende het onroerend goed).
- Entreegelden van bezoekers en opbrengsten van houders van een museumkaart.
- Verkoopopbrengsten van verkoop van consumpties in het museumcafé en van medio april tot hooguit 1 oktober in de theetuin.
- Winst op de opbrengst van de winkelverkopen in de bescheiden museumshop.
- Sponsoring door bedrijven en instellingen en dergelijke.
- Donaties van donateurs.
- Gelden wegens gebruik van de locatie voor presentaties, (bruids)reportages e.d.
- Projectfinanciering wegens bijdragen van fondsen en instellingen voor de realisatie van speciale projecten, niet vallend binnen de reguliere exploitatie en overige subsidiënten.
- In voorkomende gevallen subsidies van overheden.
- Legaten en bijzondere giften.
- Overige gelden, zoals fooien en incidentele bijdragen.

Beleidsvoornemen: tarieven en prijsstellingen jaarlijks voor 1 oktober voorafgaand aan een volgend jaar heroverwegen, evenals het assortiment van wat verkrijgbaar is in het museumcafé, de theetuin, de winkel, fotoreportages, huren en dergelijke. Het gebruik van De Etage en de arrangementen stimuleren met zo nodig gebruikmaking van een te zoeken externe uitbaters.

PERSONELE INVULLING

De directeur van het museum heeft een aanstelling voor 20 uur per week, waarbij ervan wordt uitgegaan dat deze ook aansluitende vrijwilligerswerkzaamheden uitvoert. Alle overige werkzaamheden worden verricht door vrijwilligers, die zich verbonden voelen met het museum. Vanwege de te bieden kwaliteit van reinheid en schoonheid ontvangen de interieurverzorgsters een bescheiden vrijwilligersvergoeding.

Beleidsvoornemen: verjongen van het vrijwilligerskorps en trachten meer functies samen te voegen.

4. PUBLIEKSGERICHTHEID

MUSEALE ONDERDELEN

Het museum kan worden verdeeld in de volgende onderdelen, die elk op zich een eigen specifieke functie hebben in het geheel:

- Voorhuis: de voormalige boerenwoning, die is ingericht als deftige woning naar de stijl van rond 1900. Hier bevindt zich een groot aantal museumobjecten.
  Beleidsvoornemen: op basis van een te maken planning meer wisseling van objecten binnen een verantwoorde bestaande inrichting en het optimaliseren van de informatieve teksten. Hiervoor is een collectiebeheergroep verantwoordelijk.
- Expositieruimte: de vroegere stal, die modern is geoutilleerd als expositieruimte, waar jaarlijks 4 tot 5 exposities plaatsvinden, van uiteenlopende onderwerpen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de muren en een aantal zeer licht grijsbeige gekleurde losstaande wanden.
  Beleidsvoornemen: bij het maken van keuzes voor de exposities moet nadrukkelijk rekening worden gehouden met het zo aantrekkelijkheid mogelijk zijn voor een breed, groot en gemiddeld publiek mede omdat ± 80% van het bezoek met name op de exposities afkomt. Dit vergt een goede planning en voorbereiding en zou de periode van uitruimen en inrichten zo kort mogelijk moeten worden gehouden. Van groot belang hierbij is de nagestreefde kwaliteit. Wat in 35 jaar met veel inspanning door een zeer omvangrijke groep vrijwilligers moet koste wat het kost ten alle tijde worden gekoesterd.
- De Etage: een grote ontvangstruimte voor 50 tot 80 personen, geschikt voor presentaties en ontvangsten. De ruimte is voorzien van circa 100 stoelen, acht ruime tafels, een grote tafel (buffetten, huwelijken, vergaderingen en het uitserveren van dranken en hapjes). De ruimte is toegankelijk via een gemakkelijke trap en een noodtrap, waar een traplift is aangebracht, die tot 100 kg mag worden belast.
  Beleidsvoornemen: het gebruik van deze ruimte stimuleren en hierbij gebruik maken van cateraars, een nieuw in te stellen bedieningsgroep of derden, waarbij gewerkt wordt met toeslagen op de door derden in rekening gebrachte kosten.
- Museumcafé met terras: gezellig ingericht ruimte met keuken en buffet en aansluitend een terras, dat ook kan worden gebruikt als de theetuin gesloten is.
  Beleidsvoornemen: door regelmatige herinrichting van de open vitrinekasten door de collectiebeheerder en de overige mogelijkheden deze ruimte zo gezellig mogelijk houden.
- Smederij: herbouwde smederij van Giessen-Oudkerk, ingericht met de authentieke materialen van destijds.
  Beleidsvoornemen: door het verwijderen van alle nadien gekomen aanvullingen de inrichting geheel terugbrengen tot haar oorspronkelijke authenticiteit en het plaatsen van een beeldscherm, waarop smidswerkzaamheden te zien zijn. De schoorsteen van de smederij moet tenminste eenmaal per jaar worden geveegd.
- Wagenschuur: een aan de smederij gebouwde ruimte, voor de wagens en dergelijke van het museum, zoals eertijds bij de boerderijen ook voorkwam.
  Beleidsvoornemen: instellen van een halfjaarlijks schoonmaakplan en hier uitvoering aan geven en het op termijn aanbrengen van een beeldscherm met daarop filmmateriaal waarop het gebruik van boerenwagens te zien is. Tevens zorgen dat alle wielen elk kwartaal een kwartslag worden gedraaid, zodat ze voldoende rond blijven.
- Hoepelmakerij: schuur die is ingericht als ambachtelijke hoepelmakerij, zoals deze in de zuidrand van de Alblasserwaard rond 1900 veelvuldig voorkwamen.
  Beleidsvoornemen: plaatsen van een beeldscherm waarop de hoepelmakerwerkzaamheden worden getoond.
- Stookhuisje: een van Binnendams 48 overgeplaatst gemeentelijk monument, waarin vroeger werkzaamheden bij de boerderij plaatsvonden.
  Beleidsvoornemens: het verder inrichten van de ruimte en het op termijn plaatsen van een beeldscherm waarop te zien is wat de functie van een stookhuisje is.
- Theehuisje: achter het verhoogde terras gebouwde ruimte, die in de zomer in gebruik is als theeschenkerij en in de andere seizoenen als museumruimte.

Beleidsvoornemen: onderhoud de benodigde aandacht geven.

- Museumtuin: een grote tuin met grienden, wilgenlaantje, veel heemplanten en -bomen, een stiltegebied, een boomgaard en slootjes en greppels.
  Beleidsvoornemens: opstellen van een meerjarig onderhoudsplan en het aanbrengen van tekstborden met informatie over de verschillende onderdelen.
- Theetuin: deels verhoogd terras achter het hoofdgebouw, waar in de periode van (kort na) tweede paasdag tot 1 oktober bij mooi weer een theetuin is ingericht.
  Beleidsvoornemen: optimaliseren van het gebruik van de theetuin en het treffen van voorzieningen zodat deze bij dreigende regen(buien) ook open kan zijn.
- Bergingen: in het hoofdgebouw zijn bergplaatsen op De Etage, in de bibliotheek en bij de cv-installatie. Op het terrein en in de bijgebouwen zijn meerdere bergingen en bergruimten aanwezig.
  Beleidsvoornemen: jaarlijks elke ruimte schoonmaken en de inhoud sorteren en schonen.
- Werkplaats: de voormalige garage is ingericht als kleine werkplaats.
  Beleidsvoornemen: jaarlijks deze ruimte schonen.
- Depotruimten: in het hoofdgebouw en boven de smederij en wagenschuur bevinden zich depotruimten.
  Beleidsvoornemen: alle depotruimten regelmatig en tenminste elk kwartaal glad ruimen en de ruimten waarin zich textiel bevindt elk kwartaal nieuwe anti-mot materialen aanbrengen.
- Museumwinkel: in het rijgebint is een museumwinkel ingericht, in drie stellingkasten.
  Beleidsvoornemen: elk van de vier seizoenen wisseling van een aantal producten, zodat de winkel aantrekkelijk blijft.

PLAATS IN DE CULTUURHISTORISCHE REGIO

In de loop van de tijd heeft Museum De Koperen Knop een vooraanstaande plaats verworven in museaal Nederland. Hiertoe is het lid van de Nederlandse Museumvereniging, het Erfgoedhuis Zuid-Holland en het regionaal museumoverleg Alblasserwaard-Vijfheerenlanden. In voorkomend gevallen is er samenwerking met andere musea in de brede regio en daarbuiten, waarbij het veelal gaat om advisering en dergelijke.

Beleidsvoornemen: het blijven onderhouden van de contacten met inachtneming van het nut door een keuze te maken welke bijeenkomsten wel of niet worden bijgewoond.

OPENSTELLING

De Koperen Knop is voor het publiek open van dinsdag tot en met vrijdag van 13.00-17.00 uur, op zaterdag van 11.00-17.00 uur en in de maanden juli en augustus ook op maandag van 13.00-17.00 uur, evenals op tweede paasdag, tweede pinksterdam en als deze niet op zondag valt 2e kerstdag. Groepen en presentatie op De Etage zijn ook buiten deze tijden welkom. Schoolgroepen kunnen uitsluitend in de ochtenduren worden ontvangen in de periode september t/m mei. Op zondag, eerste kerstdag en nieuwjaarsdag is het museum gesloten.

PUBLICITEIT

Hiervoor is een publiciteitsfunctionaris aangesteld, die verantwoordelijk is voor alle naar buiten gerichte activiteiten. Deze wordt bijgestaan en ondersteund door een publiciteitscommissie. Voor elke expositie geldt een uitgebreide publiciteitsplanning met voormeldingen, affiches, persberichten, uitnodigingen voor de opening en dergelijke. Andere activiteiten, zijnde alle door het museum georganiseerde presentaties en workshops, bijeenkomsten enzovoort kennen een daarmee vergelijkbare publiciteit. Daarnaast is er sprake van gebruikmaking van de voorhanden zijnde sociale media. Door middel van een banier wordt aan elke afzonderlijke expositie aandacht gegeven. In voorkomened gevallen wordt aan de weg ook een informatiedoek geplaatst.

Beleidsvoornemens: het optimaliseren en verder uitbreiden van alle publiciteitsmogelijkheden.

5. EXPOSITIES EN ACTIVITEITEN

EXPOSITIES EN VOORZIENINGEN

Jaarlijks zorgt de expositiecommissie voor vier tot zes exposities van uiteenlopende aard, waarbij de aantrekkelijkheid door het publiek het belangrijkste argument voor samenstelling vormt. Hierbij dient voorafgaand een antwoord op de vragen te komen wat het museum met de expositie wil bereiken, wat de doelgroepen zijn en hoe die zo optimaal mogelijk kunnen worden benaderd. Diversiteit en een grote aantrekkingskracht op het publiek in algemene zin zijn daarbij belangrijke elementen. De afspraak is dat er een nadrukkelijke afwisseling is van textiel, kunst, historie en algemeen.
De directeur is voorzitter van deze commissie en waarborgt in die functie de hoogstaande kwaliteit en de aantrekkingskracht op het thema en de opstelling voor het bezoek.
Bij het samenstellen van de exposities c.q. het expositieprogramma is het van belang dat er sprake is van een goede afwisseling, zoals hierboven genoemd van onderwerpen en thema's. Ook binnen de genoemde thema's.
De ervaring heeft geleerd dat exposities van één enkele (of een paar) beeldend kunstenaar onvoldoende publiek trekt; daarom worden deze niet gehouden. Ook de algemene gevoelens van de inwoners van de Alblasserwaard moeten hierbij in acht worden gehouden.
Beleidsvoornemen: jaarlijks per 1 mei voorafgaand het programma voor het komende jaar gereed hebben zodat de publiciteitsplanning tijdig kan worden ingezet. Daarnaast speelt de keuze en onderlinge afwisseling een belangrijke zo niet bepalende rol. Het expositieprogramma wordt direct na 1 juni aan het bestuur ter kennis gebracht.

DOORLOOP IN ANDERE RUIMTEN

Sommige exposities lenen zich ervoor om te laten doorlopen in het voorhuis. Hierbij moet intensiviteit worden vermeden, zodat de bestaande objecten wel als hoofdzaak duidelijk zichtbaar blijven. De Etage leent zich voor kleine en korte extra exposities en van elke grote expositie wordt een opstelling gemaakt in het gemeentehuis van Hardinxveld-Giessendam en de vitrinekast in de mooie kamer.
Ook biedt de museumtuin al dan niet in combinatie met de bijgebouwen een mooie gelegenheid voor buitenexposities.
Beleidsvoornemens: kleine expositie op De Etage en buitenexposities stimuleren. Hierbij is het wel belangrijk dat het publiek de Etage en de tuin ook bezoeken.

ACTIVITEITEN

Jaarlijks worden er enkele kleinschalige bijzondere activiteiten georganiseerd. Iets met een marktachtige uitstraling of demonstraties en dergelijke. Dit gebeurt om het museum meer bekend te maken bij een breder publiek, waarbij met name wordt 'gemikt' op bezoek dat normaliter geen musea bezoekt. Het is goed om in zulke gevallen aansluiting te zoeken bij lopende exposities, maar wel vroegtijdig te plannen. Bij dit soort activiteiten moet nadrukkelijk rekening worden gehouden met wat er elders aan activiteiten zijn, de inzet van derden en minder gebruik makend van de eigen vrijwilligers, de beperkte parkeermogelijkheden en andere praktische zaken.
Beleidsvoornemen: onderzoeken welke mogelijkheden er zijn en op experimentele basis uitproberen.

GROEPSONTVANGSTEN EN ARRANGEMENTEN

Voor de ontvangst van groepen kan het museum gebruik maken van vaststaande of flexibel samen te stellen arrangementen.
Beleidsvoornemen: Alleen kleine groepen (tot bijvoorbeeld maximaal 20 personen, die het consumptiegebruik beperken tot koffie met wat erbij) in eigen beheer verzorgen, maar voor alle grotere gezelschappen gebruik maken van de diensten van Olt Ghiessen, Wiel Horeca of een andere cateraar. Bij de wensen van de groepen moet nadrukkelijk rekening worden gehouden met de inzetbaarheid van de vrijwilligers, en nadrukkelijk gebruik worden gemaakt van degenen die toch al dienst hebben. Ook moet een rondleider meer dan 10 bezoekers tegelijk willen rondleiden en moet de duur van de bijeenkomst en vooral de eindtijd goed worden afgesproken en nagekomen.

Deze laatste moet zodanig zijn dat er binnen de vaste openingstijden opruimwerkzaamheden kunnen plaatsvinden. Ook moet worden voorkomen dat er voorafgaand aan of aansluitend op huwelijksvoltrekkingen een resterende tijd in het museum wordt doorgebracht. Het museum is een trouwlocatie en stelt daar een uur per voltrekking voor beschikbaar. Aansluitend koffie met (bruids)taart of het uitbrengen van en toast gebeurt in principe door een ingehuurde cateraar.
Trachten dit verder uit te breiden, maar met inachtneming van de tijd van plaatsvinden (tussen 09.00 en 16.00 uur) en bij meer dan 20 personen met gebruikmaking van een externe cateraar.

VOORZIENINGEN VOOR DE KIDS

Het bieden van aantrekkelijke kidsactiviteiten staat hoog in het vaandel van het museum. Enerzijds om kids voor een museumbezoek te interesseren. Anderzijds om de bij de kids behorende volwassenen de gelegenheid te geven rustig de expositie of het museum te bezoeken. Zo is er in de zomer een jaarlijks vernieuwd detectivespel (juli en augustus), is er bij elke expositie een speurtocht, zijn er ook speurtochten door het voorhuis, liggen er kleurplaten met gratis kleurtjes in het museumcafé en kunnen kinderen meedoen aan de landelijke verkiezing van een museuminspecteur.
Ook is het mogelijk om in het museum een kinderfeestje te vieren.
Beleidsvoornemen: trachten het aantal kleinschalige activiteiten voor kids verder uit te breiden, waarbij met name ook doe-activiteiten worden betrokken. Wellicht is het goed om op dit gebied wat experimenten te doen.

PRESENTATIES

Met name De Etage biedt een uitstekende mogelijkheid voor presentaties, groepsontvangsten, cursussen, vergaderingen en soortgelijke activiteiten. Hiervoor zijn meerdere voorzieningen aanwezig, zoals een groot scherm, computers, whiteboard. flapover en geluidsvoorzieningen.
De ervaring heeft geleerd dat het zelf organiseren van presentatie weinig publiek trekt. Daarom is het goed hiervoor aansluiting te zoeken bij derden en deze mogelijkheden te bieden, waarbij een voor beide partijen win-win situatie ontstaat. Ook is het mogelijk om lezingen of presentaties te laten aansluiten op de expositie van enig moment.
Beleidsvoornemen: partners zoeken, met wie samengewerkt kan worden en een en ander vervolgens verder ontwikkelen binnen beheersbare mogelijkheden.

WORKSHOPS

Voor zowel kids als volwassenen kunnen er workshops en daarmee vergelijkbare activiteiten worden georganiseerd. Hierbij kan aansluiting worden gezocht bij exposities of bij de seizoenen, zoals lente en herfst.
Beleidsvoornemen: partijen zoeken waarmee op dit gebied kan worden samengewerkt en hierbij een voor beide partijen positieve bijdragen uit proberen te ontwikkelen.

EDUCATIE

Voor de ontvangst van en het geven van lessen aan schoolgroepen is een speciale werkgroep actief, die helemaal op zichzelf functioneert. Alleen zorgt het museum dat jaarlijks een groot aantal scholen in de wijde regio wordt uitgenodigd voor een les in het museum, waarbij kan worden gekozen uit de volgende lessen of programma's:

- **Boerderijen in de Alblasserwaard:** Een les over de streek met de boerderijen toen en nu. Speciale aandacht voor het ontstaan van de Waard. **Vanaf groep 5** *en lessen op donderdag en vrijdag.*
- **Wat is een museum?:** Tijdens deze les wordt aandacht geschonken aan diverse soorten musea met de nadruk op Museum De Koperen Knop. Wat wordt bewaard, hoe en waarom? Hierbij hoort een kijkje in het depot en zo mogelijk een bezoek aan de smid en/of de hoepelmaker. **Groep 4 en 5** *en l*essen *op donderdag en vrijdag.*
- **Grootmoederstijd/19e eeuw op de boerderij. Groep 2 t/m 6, waarbij** groep 2 t/m 4 met kleine doe-activiteiten, groep 2 en 3 mogen zich verkleden als boertje/boerinnetje, groep 5 en 6 met een uitgebreide rondleiding. Zo mogelijk voor alle groepen een demonstratie van de smid of de hoepelmaker *en l*essen *op dinsdag en woensdag.*

- **Trijntje, uniek in de geschiedenis|: prehistorie in de Alblasserwaard. Groep 6 t/m 8 en de brugklas VO.** Een prachtige PowerPoint presentatie inclusief een film en een tafel met echte oude voorwerpen om te kijken en te voelen. En natuurlijk de reconstructie van Trijntje bekijken!
- **Kleuterkunst:** een speciale Kunstles voor **groep 2 en 3.** Een creatieve les met de nadruk op schilderkunst. Naast de PowerPoint presentatie en het maken van een kunstwerk, krijgen de kinderen ook een korte rondleiding in het museum en een kunst-speurtocht. *Lessen op dinsdag en woensdag*.

Omdat er met enige regelmaat vragen komen van scholieren en studenten en dergelijke wordt er momenteel gewerkt aan een inspiratiedocument over Trijntje.
Beleidsvoornemen: jaarlijks een nieuwe les ontwikkelen en onderzoek doen naar andere inspiratiedocumenten.

6. DE VASTE COLLECTIE

VERZAMELBELEID
Zoals elk museum heeft ook Museum De Koperen Knop een actief verzamelbeleid. Het uitgangspunt hierbij is dat alle te verzamelen objecten een binding moeten hebben met de Alblasserwaard. Ze moeten als regulier voorwerp in dit gebied zijn gebruikt of mogelijk zijn gebruikt. Waarom het precies gaat staat verwoord in het collectiebeleidsplan.
Naast verzamelen doet het museum ook aan ontzamelen of ontspullen. Ook dit is beschreven in het collectiebeleidsplan.
Beleidsvoornemen: Blijven verzamelen, maar hierbij trachten nog meer gericht te zijn op ‘Alblasserwaardeigen’ materialen en objecten. En het collectiebeleidsplan goed navolgen en dit document actueel houden.

BEHEER
Voor het registreren van de museale objecten zijn enkele werkgroepen actief. Op wisselende maandagochtenden is meestal de registratiewerkgroep algemeen en op donderdagmorgen de registratiewerkgroep textiel. Dan zijn er drie depotbeheerders, twee uitvoerende en een leidinggevende voor de algemene objecten en daarnaast zijn er meerdere vrijwilligers actief met de textiele objecten.
Alle objecten zijn en/of worden beschreven en gefotografeerd en vervolgens geregistreerd in een Axiell-bestand. De komende tijd zal deze registratie geheel aangepast gaan worden zodat er een aansluitingsmogelijkheid gaat ontstaan met de ‘Collectie Nederland’. Die aanpassing zal een heroriënta-tie, het deels herschrijven en het opnieuw fotograferen inhouden.
Beleidsvoornemens: Het optimaliseren en compleet maken van de totale registratie.

SCHENKINGEN EN AANKOOP
Bi het starten als museum was er sprake van een basiscollectie, die samen met het pand is aangekocht door de Stichting Eigenaren en nadien is verkocht aan de toenmalige Stichting Vrienden van De Koperen Knop. Verreweg alle aanvullende objecten zijn verkregen als schenkingen van particulieren. Bij elke schenking wordt een schenkingsformulier ingevuld, waarmee de schenker formeel afstand doet en het museum de bevoegdheid krijgt er de beste bestemming voor te zoeken.
In de gevallen er sprake is van de verkrijgbaarheid van bijzondere objecten kan het museum ook overgaan tot de aankoop, waarvoor een voorziening op de balans voorhanden is.
Beleidsvoornemen: het tot nu toe gevoerde beleid handhaven en naar buiten toe meer in publicitaire zaak iets doen met ontvangen schenkingen en gedane aankopen. Alle het museum binnenkomende materialen moeten eerst enige tijd in quarantaine.

ONDERHOUD MUSEAL OBJECTEN
Omdat in het museum een groot aantal verschillende personen met de objecten en depotgoederen bezig is, moet hierover het nodige op papier gezet.
Beleidsvoornemen: documenten ontwikkelen voor de verschillende vormen van onderhoud en hierbij nadrukkelijk aandacht vestigen op de noodzaak om met regelmaat te controleren op ongewenste ongedierte, olm, mot, boktor en ander ongerief. Hierbij ook aandacht schenken aan punten waar lekkages mogelijk zijn.

RESTAURATIE
In principe worden het onderhoud en de restauratie van objecten In eigen beheer uitgevoerd.
Beleidsvoornemen; Voor de museale en depotobjecten een onderhoudsplan maken.

BETUWEPAVILJOEN
Dit museale onderdeel vormt een belangrijk geheel, met name door de aanwezigheid van de replica van Trijntje. Het is uniek en kan vooral voor de scholen van belang zijn voor de eerste geschiedenislessen.
Beleidsvoornemen: Dit fenomeen meer benutten als uniek element en er daarom zaken rond ontwikkelen, zoals een inspiratiedocument voor de leerlingen van scholen e.d.

PERIODIEK BEKNOPT
Maandelijks verschijnt de Nieuwbrief Beknopt, met informatie over het wel en wee van en in het museum en ook met interessante artikelen over allerlei onderwerpen, die dicht bij het museum staan.
Beleidsvoornemen: het verschijnen hiervan meer onder de aandacht brengen van een groot publiek en dit medium ook gebruiken voor de werving van vrijwilligers, donateurs en sponsoren.

VASTSTELLING:
Dit beleidsplan is vastgesteld in de bestuursvergadering van de Stichting Museum De Koperen Knop van 15 februari 2024.