

**BUURTBOERDERIJ DE NIJKAMPHOEVE**



# Organisatie- en beleidsplan 2013



Stichting VvdN  
24 december 2012  
Definitief

## Inhoud

Inhoud .....	1
Inleiding .....	3
Beschrijving van de situatie .....	4
Missie en Doelstelling .....	6
Missie .....	6
Doelstelling .....	6
Organisatie.....	7
Inleiding .....	7
Organisatieopzet.....	7
Taken en verantwoordelijkheden.....	8
<i>Bestuur</i> .....	8
<i>Werkgroepen</i> .....	9
Communicatie.....	9
<i>Documentatie</i> .....	10
Beleidsplan.....	11
Inleiding .....	11
Boerderij .....	11
<i>Dierenwelzijn</i> .....	11
<i>Hygiëne</i> .....	12
<i>Accommodatie</i> .....	12
Duurzaamheid.....	13
Tuinen .....	14
<i>Biologische tuin</i> .....	14
<i>Wilde Bloementuin</i> .....	14
<i>De hobbytuinen</i> .....	14
Communicatie.....	14
Vrijwilligers .....	14
Recreatie en activiteiten.....	15

Educatie .....	15
Maatschappelijk functioneren.....	16
Financiën.....	16
<i>Inkomsten</i> .....	16
<i>Uitgaven</i> .....	16
Toekomstige ontwikkelingen.....	16
Bijlage 1.....	18
Bijlage 2.....	20

## Inleiding

De gemeente Den Haag heeft het voornemen om half 2012 de stadsboerderij Nijkamphoeve te sluiten. Een aantal vrijwilligers van de stadsboerderij kan zich hierin niet vinden en heeft de stichting Vrienden van de Nijkamphoeve opgericht om de stadsboerderij als buurtboerderij te behouden voor de wijk en de stadsdelen Loosduinen en Escamp.

Het opgestelde ondernemingsplan van 25 april 2012 is door de B&W goedgekeurd en door de raadscommissie geaccepteerd. Het is nu aan de stichting om als gevolg van de overdracht van de boerderij met de bijbehorende tuinen op 13 juli 2012, de exploitatie voort te zetten. Om de exploitatie in goede banen te leiden is een goede organisatie noodzakelijk. In dit rapport wordt een voorzet gedaan voor een organisatiemodel en een beleidsplan.



## Beschrijving van de situatie

Circa 37 jaar geleden werd het Florence Nightingale park door de gemeente aangelegd. Hierin is de stadsboerderij De Nijkamphoeve opgenomen. Het park wordt omsloten in het noorden door het complex van het HAGA ziekenhuis, in oosten en het westen door woonwijken en in het zuiden door het industrieterrein Zichtenburg.



De boerderij heeft de volgende functies: ontmoetings- en onthaastingsplek voor jong en oud, Milieu- en Natuureducatie, stageplekken voor opleiding groen- en dierverzorging, maatschappelijke werkplekken inclusief HALT jongeren. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om te hobby tuinieren.

De boerderij kent de volgende objecten:

- Een boerderij annex stal
- Een kippenren
- Drie bijgebouwen
- Dierenweide
- Een kruidentuin
- Een hobbytuin met opstal.

De boerderij heeft een levende have van:

- 5 geiten
- 6 schapen
- 2 ezels
- ca 5 konijnen
- ca 10 cavia's
- ca 15 kippen
- 1 gans
- 1 kat

De boerderij wordt per jaar door gemiddeld 25.000 mensen bezocht en worden er rond de 45 lessen gegeven aan scholieren.

De stichting is voornemens om de exploitatie zoveel mogelijk ongewijzigd voort te zetten en waar mogelijk uit te breiden met klein horeca van producten uit de eigen nieuw aan te leggen biologische tuin. In een later stadium wordt de mogelijkheid van het bouwen van een multifunctionele ruimte overwogen.

In overleg met de desbetreffende zorginstanties wordt bezien of het starten van een asinotherapie\* tot de mogelijkheden behoort.

\*) Asinotherapie is het therapeutisch inzetten van ezels bij behandeling van patiënten met een geestelijke of fysieke beperking

## Missie en Doelstelling

### Missie

Een laagdrempelige voor iedereen toegankelijke buurtboerderij te willen exploiteren. Het weer dichterbij brengen van het boerderijdier bij de mensen en de kinderen in het bijzonder.

Bewustwording te creëren voor natuur, milieu en duurzaamheid in de eigen leefomgeving o.a. door natuur- en milieu educatie aan kinderen, ouders en ouderen.

### Doelstelling

Om dit te realiseren stelt de stichting zichzelf tot doel om:

1. De boerderij in exploitatie ongewijzigd voort te zetten, met behulp van vrijwilligers en de steun van donateurs en sponsors.
2. Op termijn van twee jaar de exploitatie uit te breiden met nevenactiviteiten als een kleine horeca voorziening en een uitbreiding van de zolder voor verschillende activiteiten.
3. Het bezoekersaantal te laten stijgen met 10% op 1 januari 2014 en de lessen aan scholieren uit te breiden tot 50 lessen per jaar op 1 januari 2014.
4. De hobbytuin H.J. Nijkamp in exploitatie kostenneutraal te managen in 2013.

## Organisatie

### Inleiding

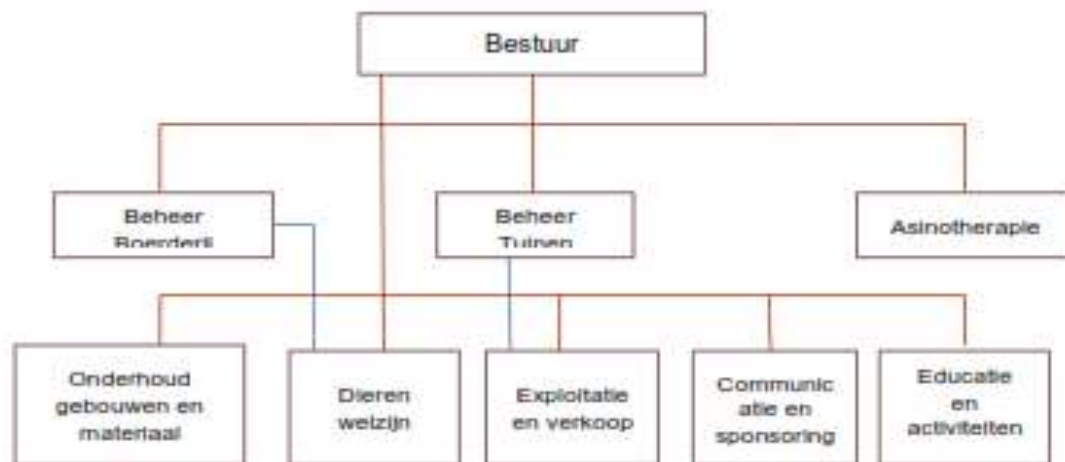
De stichting dient een organisatiestructuur op te zetten op basis waarvan de exploitatie ongestoord kan worden voortgezet. De stichting is formeel opgericht bij notariële akte dd. 24 november 2011 door notaris mr. Reinier Onno Kleijne. Zij is ook ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 54021715 dd. 25 november 2011. Daarnaast heeft de stichting een ANBI status onder nummer 851120854.

### Organisatieopzet

De stichting dient een bestuur aan te stellen en te installeren. Gezien de omvang van de activiteiten en de objecten is het verstandig om een 7 tal leden aan te stellen. Het bestuur bestaat dan uit een voorzitter, een vicevoorzitter, een secretaris, een tweede secretaris, een penningmeester en twee leden.

Door de veelheid aan taken en activiteiten is het nodig om onder het bestuur werkgroepen te formeren die deze taken en activiteiten kunnen uitvoeren. Voor een goede aansturing is het wenselijk om onderscheid te maken tussen de boerderij met zijn dieren en de tuinen. De nog op te zetten asinotherapie activiteit komt apart te staan in de organisatie gezien het bijzondere karakter van deze activiteit.

Op basis van deze insteek kan het volgende organigram worden opgezet.



De verantwoordelijkheid voor het beheer van de boerderij dan wel de tuinen wordt toegewezen aan twee van de bestuursleden. De functies zijn:

- Beheerder veestapel en activiteiten
- Beheerder accommodaties en tuinen

De functiebeschrijvingen zijn als bijlage toegevoegd.

De leden van het bestuur dienen zitting te nemen in één van de werkgroepen om de interne communicatie op orde te houden.

De werkgroep bestaat uit minimaal drie leden of zoveel meer als nodig wordt geacht, doch nooit meer dan vijf.



Het bestuur en de werkgroepen dienen minimaal één keer per maand te vergaderen, waarbij de vergadering van het bestuur volgt op die van de werkgroepen.

De vergaderingen worden vastgelegd door middel van een verslag of een actielijst.

## Taken en verantwoordelijkheden

### Bestuur

Het bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid in den brede zin des woord.

Het bestuur is verantwoordelijk voor:

- het goed functioneren van de buurtboerderij,
- het vormen en het uitvoeren van het beleid,
- het financieel op orde houden van de inkomsten en uitgaven,
- het onderhouden van contacten met de gemeente en andere (openbare) instanties,
- het aansturen van betaalde krachten,
- het aansturen van de vrijwilligers,
- het organiseren van de communicatie.

De voorzitter is belast met:

- het leiden van alle vergaderingen;
- het coördineren van het beleid en in het algemeen, het initiëren van en zorgen voor een goed verloop van de, in het belang van de stichting, noodzakelijke werkzaamheden;
- het samenstellen van het jaarverslag.

De secretaris is belast met:

- de administratie en correspondentie;
- de voorbereiding en het beleggen van alle bestuursvergaderingen;
- het notuleren van alle bestuursvergaderingen;
- het verschijnen van publicaties en periodieken;
- het opzetten en bijhouden van een archief;
- het beheer van de eigendommen, geldmiddelen daarvan uitgesloten.
- Het onderhouden van de externe communicatie.

De penningmeester is belast met:

- het beheer, de invordering en uitbetaling van de gelden van de stichting en de boekhouding daarvan;
- het regelmatig, doch tenminste eenmaal per kwartaal, verslag uitbrengen van de financiële positie van de stichting;



- het elk jaar opstellen van een begroting voor het komende stichtingsjaar;
- het bijhouden van een donateurs- en sponsorbestand;
- het opstellen van de jaarrekening en het meewerken aan het jaarverslag.

Gezamenlijk vormen de voorzitter, de secretaris en de penningmeester het dagelijks bestuur van de stichting. Het dagelijks bestuur kan naast de algemene vergaderingen tussendoor als dagelijks bestuur overleg voeren. Dit betreft dan vaak overleggen die te maken hebben met de uitvoering van besluiten van het totale bestuur. Naast deze basisfuncties, is er ook nog de functie van overig bestuurslid. De overige bestuursleden nemen deel aan alle algemene vergaderingen van het bestuur. Zij hebben een gelijkwaardige positie in de besluitvorming van het bestuur. Het bestuur dient volgens een strak schema te werken. Dit betekent:

- Vergaderingen met een vaste regelmaat.
- Werken met een vaste agenda.
- Het maken van een verslag met actielijst.
- Het instellen van de werkgroepen op basis van een goedgekeurd werkplan voortkomend uit het beleidsplan.
- Het in de vergadering laten terugkoppelen van de resultaten uit de werkgroep.

De vice-voorzitter vervangt indien nodig de voorzitter. De tweede secretaris vervangt de secretaris. Onder de bestuursleden worden de taken van het beheer en het zitting nemen in de werkgroepen verdeeld.

De verdere uitwerking van de verantwoordelijkheden worden opgenomen in het huishoudelijk reglement.

### Werkgroepen

De werkgroepen bestaan uit een voorzitter en leden. Het bestuurslid hoeft niet per se de voorzitter te zijn. Het bestuurslid zorgt wel voor terugkoppeling in het bestuur.

De werkgroepen zijn verantwoordelijk voor:

- het uitvoeren van het werkplan zoals het door het bestuur is vastgesteld;
- het in goede staat houden van de aan hun verantwoordelijkheid toevertrouwde dieren of objecten.

De voorzitter is belast met:

- het leiden van de vergaderingen;
- het initiëren van en zorgen voor een goed verloop van de noodzakelijke werkzaamheden;
- het aanleveren van informatie voor het jaarverslag.

### Communicatie

Communicatie is van levensbelang voor een stichting als die van de Nijkamphoeve. Dit komt vooral doordat vele werkzaamheden door veel verschillende mensen wordt gedaan. Om te zorgen dat hier geen hiaten of misverstanden ontstaan is een goede communicatie noodzakelijk. Dat betekent dat er veel geschreven moet worden, en het onderlinge contact goed moet zijn. Het mondelinge contact heeft een doel. Men kan zaken nader uitleggen en

onderbouwen. Men kan relaties leggen tussen de verschillende lopende zaken. Ook kan men in die gesprekken zaken voorkoken zodat in het bestuur de onderwerpen snel kunnen worden behandeld. Door de gesprekken krijgt men ook inzicht en overzicht. Meningsverschillen of verschil van inzicht worden uitgesproken. Komt men niet tot overeenstemming, dan dient het punt in het bestuur aan de orde te komen.

Hierbij is één ding wel duidelijk dat in een organisatie die draait op vrijwilligers er nagenoeg geen sprake is van hiërarchie. Besluiten worden genomen op basis van meerderheid in het bestuur.

Om te zorgen dat iedereen zich kan informeren over de gang van zaken is het nodig dat alle stukken centraal worden opgeslagen en bijgehouden. Een centraal beheerd documentatiebestand is van belang. Dropbox is daar een aangewezen systeem voor.

### **Documentatie**

Aan de documentatie dient de nodige aandacht te worden besteed. Brieven die uitgaan in naam van de stichting dienen in Dropbox te worden geplaatst. Het liefst in pdf bestand. De verslagen dan wel actielijsten van de werkgroepen dienen op Dropbox te worden geplaatst.

Het is aan de secretaris om dit te beheren en mensen daarop aan te spreken.

## Beleidsplan

### Inleiding

In het beleidsplan wordt beschreven wat het beleid is om de missie vorm te geven en de doelstellingen te bereiken. Het beleid wordt geformuleerd naar de belangrijkste kerntaken die de stichting te doen heeft.

### Boerderij

Binnen de boerderij draait het vooral om de dieren en dierenwelzijn. Daarnaast dient het onderkomen te zijn aangepast aan de onder te brengen dieren en dient deze in goede staat te zijn.

### Dierenwelzijn

Dierenwelzijn is belangrijk. Buurtboerderijen hebben een educatieve- en voorbeeldfunctie. Dit vraagt om openheid over de wijze waarop er met de dieren op de buurtboerderij wordt omgegaan. Er dient dan ook rekening te worden gehouden met de volgende zaken:



- Dieren op een buurtboerderij worden gehouden in een omgeving waarbij zij zo goed mogelijk hun soorteigen gedrag kunnen uitoefenen.
- Dieren op buurtboerderijen hebben een educatieve functie, de beherende organisatie heeft voor iedere aanwezige diersoort een educatief doel geformuleerd.
- De dieren hebben voldoende ruime huisvesting die aangepast is aan het aantal, de grootte en de soort specifieke behoefte van de aanwezige dieren.
- Dieren kunnen indien gewenst afgezonderd van publiek gehouden worden.
- Een buurtboerderij heeft als belangrijke functie direct contact tussen mens en dier. Op het contact in weides, hokken en knuffelhoeken is toezicht. Is er geen medewerker aanwezig, dan is er geen mogelijkheden tot direct contact met de dieren. Een buurtboerderij is alleen open als er een medewerker aanwezig is.
- Het beheer van een buurtboerderij, de verzorging van de dieren en de invulling van de publieksfunctie vereist deskundigheid. De beherende organisatie zorgt voor de inzet van een vakbekwaam medewerker.
- Afspraken over de verzorging van de dieren moeten goed vastgelegd worden (o.a. in een logboek)
- Over populatie moet voorkomen worden. Het fokken met dieren op de buurtboerderijen heeft een educatief doel en als vervanging van de aanwezige dieren. Er is geen bewuste fok voor de verkoop.
- Dieren moeten goed gezond zijn. Regelmatig controleert een dierenarts de dieren op de boerderij.
- De buurtboerderij is open over het fok- en afzet beleid van de boerderij.
- buurtboerderijen zullen elkaar onderling zo goed mogelijk informeren over beschikbare dieren zodat afzet van overtollige dieren tussen kinderboerderijen makkelijker kan verlopen.

- Op diverse (educatieve) manieren besteden buurtboerderijen aandacht aan het welzijn van en respect voor het dier en de verschillende vormen van het houden van dieren in veehouderij.

### Hygiëne

Een goed hygiënebeleid is op een buurtboerderij van het grootste belang om besmettingen voor medewerkers en bezoekers met door dieren meegedragen ziektekiemen te voorkomen. Een persoonlijk hygiënebeleid voor zowel medewerkers als bezoekers is hierbij van belang, waarbij de nadruk ligt op het goed wassen van handen met water en zeep, na contact met dieren, mest en de omgeving van dieren om zoönosen te voorkomen.

Zoönosen zijn infectieziekten die overgedragen kunnen worden van dier op mens. Het is mogelijk dat dieren op de buurtboerderij een zoönose bij zich dragen zonder dat er verschijnselen te zien zijn. Wanneer bezoekers in contact komen met mest en dergelijke, is het mogelijk dat bezoekers besmet worden met deze zoönose-verwekkers en een infectie ontwikkelen.

De 'code voor hygiëne op kinderboerderijen in Nederland' van de Stichting Kinderboerderijen Nederland. (SKBN) In deze hygiëncode worden een aantal belangrijke handvatten gegeven om overdracht van zoönosen te voorkomen, zoals:

- Weiden die toegankelijk zijn voor het publiek worden regelmatig uitgemest.
- Wanneer er een aparte eetgelegenheid aanwezig is op de boerderij, moet deze schoon en mestvrij zijn.
- Er is een gelegenheid om laarzen en schoenen schoon te maken.
- Er is een bord met instructies over hygiëneregels en zoönosen voor bezoekers aanwezig. In de code voor hygiëne op buurtboerderijen wordt aangeduid wat er op het bord moet staan en waar deze geplaatst kan worden.
- Op de boerderij moet het publiek de handen kunnen wassen met water en zeep en de handen kunnen afdrogen met (papieren) wegwerphanddoeken.

Om ziekte te voorkomen is het van belang om dragende en melkgevende dieren in deze periode apart te houden van bezoekers en andere dieren. Tijdens de dracht en enige tijd na de bevalling is het dier extra gevoelig voor ziekten. Ook de pasgeboren dieren hebben tijd nodig om afweer op te bouwen en kunnen snel ziek worden.

### Accommodatie



De accommodatie dient in goede staat te verkeren. Om dit te realiseren dient in eerste instantie een schouw plaats te vinden waarbij de conditie van de gebouwen in kaart wordt gebracht. Het achterstallige onderhoud wordt geïnventariseerd en er wordt een (werk)plan opgesteld om dit achterstallige onderhoud op te heffen. In uiterlijk 2013 dient een Meerjarig Onderhoudsplan (MOP) te zijn opgesteld.

Het terrein wordt geïnspecteerd en waar nodig

worden herstel werkzaamheden verricht. De in het terrein gelegen kabels en leidingen worden in kaart gebracht.

De accommodatie dient geschikt te zijn voor de ontvangst van mensen met een beperking. Aanpassingen in deze worden waar mogelijk met subsidie aangebracht.

De accommodatie dient indien nodig voor de hygiëne te worden aangepast.

Het voornemen is om in 2013 de hooizolder te ontruimen en het hooi en stro op te slaan in de uitbreiding van de 'ezelstal'. Hierdoor wordt het mogelijk de hooizolder uit te breiden en met een vaste trap te ontsluiten. Er ontstaan dan mogelijkheden om de zolder voor diverse doeleinden zoals vergaderingen, studieavonden etc. te benutten.

Jaarlijks dient de accommodatie te worden gecontroleerd op alle veiligheidsaspecten die voor een openbare voorziening van toepassing zijn.

De knuffelweide dient een opknapbeurt te krijgen. De zitbanken zijn in slechte staat en de knuffelhoek is danig versleten. Er wordt een nieuw herinrichtingsplan gemaakt waarbij de speelwerktuigen worden vernieuwd en uitgebreid en er nieuwe banken worden geplaatst. Ook komt er een verhard pad door de knuffelweide.

### Duurzaamheid

Zoals ook in het ondernemingsplan is aangegeven, wil de stichting een duurzame boerderij exploiteren. Op het gebied van energie, water, groen, afval en biodiversiteit worden activiteiten ontplooid die de duurzaamheid bevorderen.

Voor de energie opwekking is al deels voorzien in zonnepanelen. Er is ook een oplaadpunt voor elektrische fietsen. Er wordt nagegaan wat de mogelijkheden van subsidiering en/of sponsoring zijn voor het plaatsen van een kleine windmolen. Daarnaast wordt bekeken waar het aanbrengen van energiezuinige verlichting mogelijk is. De accommodatie dient verder kritisch beschouwd te worden op isolatie.

Wat betreft het water wordt gezien of het opvangen en gebruiken van regenwater tot de mogelijkheden behoort.

Wat betreft het onderhoud aan het groen wordt zo veel mogelijk gestreefd naar biologische middelen om onkruid te bestrijden.

De boerderij kan een bijdrage leveren om afval te scheiden en in te zamelen. Onderzocht wordt of het plaatsen van cartridgebakken en een samenwerking met Wecycle tot de mogelijkheden behoort. Daarnaast wordt een onderzoek gedaan naar de mogelijkheden van hergebruik van mest en tuinafval.

De biodiversiteit is een onderwerp dat zich bij uitstek leent als educatief onderwerp. Gekeken wordt hoe dit kan worden verwerkt in de lesstof van de scholen. Er dient daarnaast een studie te worden gedaan naar de mogelijkheden van biodiversiteit op de boerderij. Het geven van een plek aan een imker is al een goede start hierin. Ook het opzetten van een biologische tuin draagt hiertoe bij.

## Tuinen

### Biologische tuin

De biologische tuin van de buurtboerderij is verdeeld in verschillende vakken. De functie van de tuin is mede gericht op educatie. De groenten worden hier door middel van wisselteelt geteeld. Met wisselteelt wordt bedoeld dat niet elk jaar steeds dezelfde groenten op hetzelfde stuk geteeld worden. De teelten variëren van radijs tot sla en van aardappelen tot courgettes. Er worden geen bestrijdingsmiddelen gebruikt. Er worden natuurlijke middelen ingezet om de planten te beschermen.

Vanuit de “blokhut” gaat de verkoop plaatsvinden. Tevens worden hier ook diverse kleine consumpties, zoals koffie, thee, fris, ranja en diverse versnaperingen (chips, koeken, snoep) verkocht. Op termijn is het mogelijk om broodjes met biologische producten, tosti's en incidenteel poffertjes dan wel pannenkoeken te verkopen.

### Wilde Bloementuin

In de voormalige kruidentuin worden wilde bloemen gezaaid, die voor vrij gebruik geplukt kunnen worden.

### De hobbytuinen

In dit deel van de boerderij wordt de tuin verdeeld in kavels en elk jaar verhuurd aan belangstellenden uit de omgeving. Hierbij wordt een kosten neutrale opzet gekozen.

## Communicatie

Communicatie is voor een stichting als de vrienden van de Nijkamphoeve van levensbelang. Continu moet er aandacht zijn voor de communicatie met de omgeving, de doelgroepen, de donateurs en de sponsors en niet te vergeten de overheidsinstanties. Om dit goed uit te voeren is een communicatieplan nodig. Dit plan heeft tot doel om het volgende te bewerkstelligen:

- Het uitdragen van de boodschap wat de functie is van de buurtboerderij.
- Het verkrijgen van naamsbekendheid
- Het werven van sponsors en donateurs
- Het activeren van vrijwilligers
- Het positioneren van de boerderij binnen de gemeenschap van de wijk en het stadsdeel.
- Opvallen.

Daarnaast dient ook aandacht te zijn voor de interne communicatie.

## Vrijwilligers

De vrijwilligers zijn de drijvende kracht achter de stichting. Het hebben van voldoende vrijwilligers is heel belangrijk om de buurtboerderij tot volle wasdom te laten komen. Niet alleen de capaciteit maar ook kwaliteit speelt daarbij een grote rol. Het is dus niet alleen zaak om voldoende vrijwilligers te vinden doch ook die vrijwilligers te werven die ervaring, enthousiasme en kennis inbrengen op allerlei gebied.

Het werven van vrijwilligers dient dan ook voortvarend te worden opgepakt. Het is wenselijk dit apart te organiseren en ook contacten te leggen met de stichting HOF. Het is verstandig

om de opzet rond de vrijwilligers goed te organiseren. Het werken met vrijwilligersovereenkomsten en het aanwijzen van begeleiders van de vrijwilligers is een voorwaarde om de vrijwilligers goed en efficiënt in te zetten.



### Recreatie en activiteiten

Vanuit de missie komt naar voren dat de stichting de bewoners van de omliggende wijken middels de buurtboerderij een bepaalde vorm van zinvolle vrijetijdsbesteding, ontspanning en een ontmoetingsplek (samengevat in het woord recreatie) wil bieden.

Bij de buurtboerderij kan men onderscheid maken tussen een binnen- en een buitengedeelte. De boerderij moet om de

recreatieve functie aan te bieden de hele dag aan de buitenzijde toegankelijk zijn. Het binnen gedeelte dient dagelijks minstens één dagdeel geopend te zijn voor publiek en in ieder geval woensdagmiddag. Een boerderij dient ook voor minder validen goed bereikbaar te zijn. Daarnaast moet er ook een aantal activiteiten per jaar georganiseerd worden. Voorbeelden van activiteiten zijn “het schaapscheren”, “kaasmaken” et cetera.

De laagdrempeligheid van de boerderij moet gewaarborgd blijven en locatie en geld dienen geen belemmering te vormen voor bezoekers van de boerderij. Ook moet het mogelijk zijn om dieren vast te houden en te aaien onder andere voor het rustgevende effect wat dat op mensen heeft.

Het ontplooiën van activiteiten is altijd ingegeven vanuit het belang van het functioneren van de boerderij en dient ook bij te dragen aan het vervullen van de missie. Daarnaast mogen de activiteiten er ook toe bijdragen dat er inkomsten kunnen worden gegenereerd uit verkoop van producten die vanuit de activiteit kunnen voortkomen.

Het opstellen van een activiteitenkalender in relatie met het communicatieplan is nodig om alle activiteiten goed te organiseren.

### Educatie

Eén van de pijlers van de stichting is de educatie aan kinderen en volwassenen over natuur en milieu. Om dit te kunnen waarmaken is het nodig om de educatie op dezelfde manier door te zetten als het gebeurde toen de boerderij nog in gemeentelijke handen was.

Er dient actief geworven te worden bij de scholen en onderwijsinstanties in de buurt om hen ertoe over te halen enkele lessen op de boerderij te volgen. Daarnaast wordt de mogelijkheid onderzocht om educatie voor volwassenen op poten te zetten door het houden van voordrachten of workshops over natuur en milieu. Hierbij kan ook gekeken worden naar specifieke doelgroepen zoals allochtonen



## Maatschappelijk functioneren

De buurtboerderij krijgt een nog belangrijkere functie in de buurt. Dit komt omdat de boerderij los komt van de gemeente en voor zijn bestaansrecht afhankelijk is van draagvlak in de gemeenschap. Deze rol moet de stichting met verve 'spelen'. Dit is nodig om te zorgen voor continuïteit van de boerderij. Daarnaast is door de stichting in het ondernemingsplan aangegeven de maatschappelijke rol die de boerderij nu vervult van de gemeente over te nemen. Dit betekent dat de boerderij stageplekken verzorgt, werkplekken heeft voor Halt 'klanten' en dat zij samenwerking zoekt met andere maatschappelijke instanties binnen haar omgeving zoals wijkberaden, buurtverenigingen etc.

Daarnaast zoekt de stichting nauwere samenwerking met het Haga ziekenhuis en het toekomstige Juliana Kinderziekenhuis.

## Financiën

### Inkomsten

De stichting werft haar inkomsten uit donaties en sponsoring. Daarnaast probeert zij door subsidies projecten te financieren.

De donaties worden geworven door middel van actief flyereren in de wijken rondom de BuurtBoerderij, dan wel door mee te doen met braderieën en informatiemarkten. De hoogte van de donatie is € 25,00 voor individuen en € 35,00 voor gezinnen per jaar. De sponsors worden gezocht binnen het invloedsgebied van de boerderij. Dat is het ziekenhuis, de bedrijven in het bedrijvengebied Zichtenburg en Kerketuinen en de winkels en bedrijven in de verschillende winkelcentra. De sponsoring kan bestaan uit een jaarlijks geldbedrag of bijdragen in natura. Door middel van fondsenwerving worden subsidies binnen gehaald voor het herstellen en uitbreiden van de accommodatie en het bekostigen van activiteiten en educatief onderricht voor de buurt. Er zijn daarnaast nog inkomsten uit verkoop van horeca, opbrengsten van de boerderij zoals eieren, honing en verhuur van de hobbytuinen.

Met de donaties wordt getracht € 10.000 per jaar op te halen. Door middel van sponsoring wordt € 15.000 per jaar verworven. De subsidies kunnen variëren afhankelijk van de inzet van deze gelden van € 10.000 tot enkele honderden euro's. De opbrengst vanuit verkoop is € 1.000

### Uitgaven

De uitgaven worden overheerst door de exploitatiekosten voor het in stand houden van de veestapel en het dierenwelzijn. Hiervoor is op jaarbasis met de huidige veestapel € 10.000 gemoeid. Het beheer en onderhoud van de accommodatie brengt € 5.000 kosten met zich mee. De organisatie en het houden van activiteiten vraagt € 6.000. Er moet nog een meerjarenonderhoudsplan (MOP) worden opgesteld doch vooralsnog wordt rekening gehouden met een reservering van € 5.000 per jaar.

## Toekomstige ontwikkelingen

Binnen de looptijd van dit beleidsplan is de stichting voornemens een aantal initiatieven te ontplooiën om de buurtboerderij verder uit te bouwen tot een ontmoetingsplek voor de wijk.

De gedachte hierbij gaat uit naar het ontwikkelen van een lichte horecagelegenheid die gebruik maakt van eigen biologische (tuin) producten en de uitgifte van fairtrade koffie en thee en ranja. Later kan er door het bouwen van een serre de mogelijkheid van het verstrekken van lunches worden gerealiseerd.

In de verdere toekomst (2014) wordt bekeken of de boerderij een functie kan krijgen als buurthuis van de toekomst door het bouwen van een multifunctioneel gebouw op het terrein van de boerderij.

## Bijlage 1

### Omschrijving functie Beheerder Veestapel en Activiteiten

#### Plaats in de organisatie

Beheerder Veestapel en Activiteiten legt verantwoording af aan het bestuur.

#### Doelstelling functie

Het in goede gezondheid houden van de veestapel en het aantrekkelijk houden van de boerderij voor de burgers door het organiseren van activiteiten zowel educatief als recreatief.

#### Hoofdtaken

1. Het waken over de gezondheid en welzijn van de dieren.
2. Het initiëren en organiseren van activiteiten.
3. Het begeleiden van vrijwilligers en andere personen die op basis van sociale indicatie of stage werkzaamheden uitvoeren ten behoeve van de dieren.
4. Overige werkzaamheden

#### Uitwerking hoofdtaken in deeltaken

##### **Ad 1 Het waken over de gezondheid en welzijn van de dieren**

- Zorgt voor de voeding van de dieren en stelt hiervoor een voederschema op.
- Zorgt voor een schone omgeving en een goede hygiëne t.b.v. de gezondheid van mens en dier.
- Bewaakt de gezondheid van de dieren en zorgt ervoor dat hij/zij op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen rond dierenwelzijn.
- Onderhoudt contacten met de dierenarts en met de instanties die voor het welzijn van dieren verantwoordelijkheid dragen.
- Houdt het logboek over de veestapel bij.

##### **Ad 2 Het initiëren en organiseren van activiteiten**

- Initieert en organiseert recreatieve en educatieve activiteiten, voert deze uit of laat deze uitvoeren in nauw overleg met de werkgroep Activiteiten en educatie.
- Biedt praktische ondersteuning bij activiteiten, die door scholen of andere groepen op de buurtboerderij worden opgezet en uitgevoerd;
- Begeleidt en instrueert groepen uit het onderwijs;
- Heeft regelende, informatieve en adviserende contacten met zowel individuele bezoekers als groepen, w.o. scholen, buurthuizen en wijkverenigingen.

##### **Ad 3 Het begeleiden van vrijwilligers ca.**

- Begeleidt banenpoolers, stagiaires en jeugdige en volwassen vrijwilligers die een bijdrage leveren aan de verzorging van de veestapel dan wel helpen bij de activiteiten.
- Zorgt voor een rooster dat minimaal vier weken vooruit de inzet regelt.

- Onderhoudt in nauw overleg met de voorzitter de contacten met de instanties van waaruit de mensen te werk worden gesteld.

#### **Ad 4 Overig werkzaamheden**

- Zorgt voor een correcte voortgangsrapportage van de dagelijkse werkzaamheden zodat invallers adequaat geïnformeerd worden;
- Registreert gegevens voor (maand)overzichten t.b.v. kostenbewaking, outputgegevens en budgettering.

#### Verantwoordelijkheden

De beheerder Vee stapel en Activiteiten is verantwoordelijk voor:

1. De gezondheid en welzijn van de dieren
2. Een schone en hygiënische omgeving
3. Het initiëren en organiseren van activiteiten in nauw overleg met de werkgroep activiteiten en educatie.
4. Het in nauw overleg met de voorzitter aansturen van personen.
5. Het communiceren van de externe contacten met de voorzitter en/of de verantwoordelijke bestuursleden.
6. Het voeden van de werkgroepen dierenwelzijn en activiteiten en educatie met informatie over de dagelijkse gang van zaken.
7. Het onderhouden van een goede relatie met de beheerder Accommodaties en Tuinen

## Bijlage 2

### Omschrijving functie Beheerder Accommodaties en Tuinen

#### Plaats in de organisatie

Beheerder Accommodatie en Tuinen legt verantwoording af aan het bestuur.

#### Doel van de functie

Het in goede staat houden van de opstallen en gronden van de stichting en het waar nodig uitbreiden van de accommodatie.

#### Hoofdtaken

1. Het beheren en onderhouden van de opstallen en terreinen.
2. Het beheren van de tuinen.
3. Het exploiteren van de accommodaties en terreinen
4. Het begeleiden van vrijwilligers en andere personen die op basis van sociale indicatie of stage werkzaamheden uitvoeren ten behoeve van de accommodaties.
5. Overige werkzaamheden.

#### Uitwerking hoofdtaken in deeltaken

##### **Ad 1 Het beheren en onderhouden van de opstallen en terreinen**

- Regelt het klein en groot onderhoud van de opstallen.
- Onderhoudt contacten met nuts- en onderhoudsbedrijven over de toestand van de accommodaties.
- Verricht zo nodig onderhoudswerkzaamheden en urgente reparaties.
- Houdt het terrein schoon en onderhoudt de beplanting en weiden of laat dit uitvoeren.
- Neemt in nauw overleg met het bestuur het initiatief tot aanpassingen en uitbreidingen van de accommodatie.
- Voert het beheer over de uitrusting van materieel en gereedschappen en de inboedel.

##### **Ad 2 Het beheren van de tuinen**

- Beheert de drie tuinen van het complex in nauw overleg met de werkgroep exploitatie en inkoop.
- Regelt waar nodig het gebruik van de tuinen of laat dit uitvoeren.
- Organiseert de toewijzing van de buurttuinen en voert dat uit of laat dat uitvoeren.
- Zorgt voor het nodige groot onderhoud van de tuinen door Omnigroen in overleg met het bestuur..

##### **Ad 3 Het exploiteren van de accommodaties en terreinen**

- Regelt het efficiënt gebruik van de gebouwen en terreinen.
- Zorgt voor een goede exploitatie van de theetuin.

- Zorgt voor een goede exploitatie van de buurttuin.
- Doet de inkoop van het voer en hooi en andere grote inkopen voor de exploitatie.
- Ontwikkelt initiatieven om te komen tot een grotere exploitatie van de gebouwen en terreinen.

#### **Ad 4 Het begeleiden van vrijwilligers ca.**

- begeleidt banenpoolers, stagiaires en jeugdige en volwassen vrijwilligers die een bijdrage leveren aan de in stand houding van de buurtboerderij.
- Onderhoudt in nauw overleg met de voorzitter de contacten met de instanties van waaruit de mensen te werk worden gesteld.

#### **Ad 5 Overige werkzaamheden**

- Zorgt voor een correcte voortgangsrapportage van de dagelijkse werkzaamheden zodat invallers adequaat geïnformeerd worden;
- Registreert gegevens voor (maand)overzichten t.b.v. kostenbewaking, outputgegevens en budgettering.

#### Verantwoordelijkheden

De beheerder Accommodaties en Tuinen is verantwoordelijk voor:

1. Het in goede staat en schoon houden van de gebouwen en terreinen.
2. Het op een juiste en efficiënte wijze exploiteren van het complex.
3. het in nauw overleg met de voorzitter aansturen van personen.
4. Het communiceren van de externe contacten met de voorzitter en/of de verantwoordelijke bestuursleden.
5. Het voeden van de werkgroepen Onderhoud gebouwen en materieel en exploitatie en verkoop met informatie over de dagelijkse gang van zaken.
6. Het onderhouden van een goede relatie met de beheerder Veevastapel en Activiteiten.