

# Huishoudelijk Reglement



Dit Reglement is vastgesteld in de ledenbijeenkomst van 15 juni 2023.

Bijlage 1: Samenwerkingsafspraken met betrokken centra voor Natuur-en Milieueducatie

Veel gebruikte afkortingen: BIDK = Boerderij in de kijker; BEN = Boerderijeducatie Nederland, NME = Natuur en Milieueducatiecentra; BE = boerderijeducatie.

## Algemeen:

1. Het Huishoudelijk Reglement is een bijlage bij de statuten van de vereniging Boerderij in de kijker en is opgesteld op basis van ervaringen en eisen financiers en BEN.
2. Deelname aan "Boerderij in de kijker" betekent een lidmaatschap van vereniging Boerderij in de kijker en Boerderijeducatie Nederland.
3. Met deelname aan BEN en BIDK geven leden aan zich te conformeren aan en te handelen naar dit reglement om zodoende te werken aan professioneel boerderijeducatie in de provincie Utrecht.

## Artikel 1 Leden/ het agrarisch bedrijf:

1. Leden zijn agrarische ondernemers die conform de statuten zijn toegelaten tot het lidmaatschap.
2. De agrarische ondernemer verzorgt de les op zijn/haar eigen bedrijf eventueel met hulp van een vrijwilliger. De agrarische ondernemer die de lessen verzorgt heeft een training "Belevend Leren (BL)" gevolgd die wordt aangeboden vanuit het landelijke Platform Boerderijeducatie. Als de vrijwilliger de les verzorgt moet ook de vrijwilliger de training BL gevolgd hebben.
3. Op het agrarische bedrijf is het voedselproductieproces zichtbaar. Dat wil zeggen dat de lespakketten goed aansluiten bij de beleving op het boerenbedrijf en dat de lesopdrachten goed uitgevoerd kunnen worden. Het is aan de NME-medewerker en/of iemand van de vereniging om te bepalen of dit haalbaar is.
4. Daarnaast beschikken bedrijven over een geldig BHV-certificaat, een VOG, een RI&E en zijn verzekerd voor nevenactiviteiten op het bedrijf (WA-Verzekering voor boerderijeducatie);
5. De bedrijven monitoren de geboden kwaliteit door middel van collegiale bezoeken waarbij een collega boer(in) en een leerkracht aanwezig zijn bij een les en feedback geven. Een collegiaal bezoek is eens in de 5 jaar.
6. Bedrijven beschikken over een ontvangstmogelijkheid (dat mag eenvoudig bijv. in de stal op stroblaen), toilet en wasbak;
7. Er mag op melkveebedrijven geen rauwe melk aan kinderen geschonken worden; zie toelichting: <https://www.zuivelonline.nl/zuivel/boerderij/rauwe-melk/>
8. Er wordt geadviseerd om tijdens het boerderijbezoek een boerderij product (melk, kaas, fruit, groenten etc.) aan te bieden om te proeven, maar geen rauwe melk (zie punt hierboven).
9. Bedrijven zijn vermeld op de websites [www.boerderijindekijker.nl](http://www.boerderijindekijker.nl) en op de landelijke website [www.boerderijeducatienederland.nl](http://www.boerderijeducatienederland.nl) en zorgen ervoor dat de informatie up-to-date is.
10. Leden dragen actief bij aan werving van scholen.
11. Leden nemen zoveel mogelijk deel aan inspiratiebijeenkomsten/ ledenbijeenkomsten die worden georganiseerd om het product en de organisatie te verbeteren. Leden reageren op mails en berichten van hun NME-contactpersoon (indien aanwezig), het bestuur en ondersteuners of van Boerderijeducatie Nederland.
12. Leden zorgen ervoor dat er voorafgaand aan een bezoek contact is geweest met de school of het bezoek door gaat, of de begeleiding is geregeld en het lesmateriaal duidelijk is.
13. Leden hebben weet van het [Protocol Zoönose op een educatieboerderij](#). Dit document beschrijft welke maatregelen je kunt nemen om een zoönosebesmetting te voorkomen. En hoe te

handelen wanneer er een zoönosebesmetting geconstateerd is. Het document is te vinden achter de inlog van BEN.

14. Het is verplicht schapen en geiten het eerste jaar twee keer tegen Q koorts te enten en ieder jaar één maal te herhalen. En het is verplicht hiervan een registratie bij te houden (wanneer welke dieren zijn gevaccineerd). Zie voor meer informatie de site van de Rijksoverheid.
15. Op het bedrijf is een EHBO-does aanwezig waarvan de inhoud up to date dient te zijn.
16. Leden zorgen ervoor dat het erf veilig is en geen ongelukken uitlokt (bijvoorbeeld putdeksels dicht, mestkelder afgesloten, hooischuren afsluiten of afzetten met lint, deuren van gevaarlijke ruimten afsluiten, sleutel van machines niet in het slot laten, scherpe delen van machines niet laten uitsteken, geen rijdende machines tijdens de lessen etc.)
17. Er lopen geen dieren los die gevaarlijk kunnen zijn (bijv. een hond)
18. Leden hebben weet van het privacy recht. Foto's van kinderen die duidelijk herkenbaar zijn, mogen niet zonder toestemming van de ouders, gebruikt worden voor publicaties, website, social media, ect. Met leerkracht afstemmen welke foto's eventueel gebruikt mogen worden.
19. Leden hebben het lesmateriaal in bruikleen van de vereniging en dienen dit materiaal netjes te houden en te zorgen voor reparaties en vervanging indien materiaal kapot is. De vereniging heeft reservemateriaal beschikbaar. Als er iets vervangen moet worden, neem dan eerst contact op met Thea de Graaff of er nog reservemateriaal is. Zo niet dan dient dit zelf aangeschaft te worden.
20. De meeste leden hebben een contactpersoon bij een lokaal NME-centrum (Natuur- en Milieueducatiecentrum). Je kunt de NME medewerker vragen om mee te kijken/ hulp bieden bij de eerste lessen of vragen om een aanvulling voor een opdracht op de boerderij. Waar geen NME-centrum zit is je contactpersoon de coördinator van de vereniging.
21. Leden ontvangen per gegeven les € 120,- (excl. BTW) vergoeding voor de groepen 3 t/m 8 basisonderwijs. Zij declareren deze kosten **z.s.m.** na het geven van de laatste les via het standaard declaratieformulier dat de vereniging beschikbaar heeft voor de leden. Het declaratieformulier dient met de computer ingevuld te worden. De vergoeding melkveehouders wordt grotendeels betaald door ZuivelNL, aangevuld door de provincie.
22. Voor de geitenhouders is er een andere manier om te declareren. Informeer hiernaar bij de coördinator.
23. Wanneer een bezoek aan een bepaalde educatieboerderij op de afgesproken datum niet door kan gaan, zetten leden zich in een alternatieve datum of andere educatieboerderij te zoeken.
24. Indien het bezoek door de school binnen 24 uur voor de bezoekersdatum wordt geannuleerd, kunnen leden de gebruikelijke vergoeding declareren tenzij de les naar een andere datum wordt verplaatst. Voorwaarde voor de vergoeding is dat er wel contact is geweest met de leerkracht over het bezoek waaruit is gebleken dat een les door zou gaan.
25. Leden die toetreden gaan de verbintenis aan voor minimaal 3 jaar. Indien zij binnen 3 jaar stoppen betalen zij de helft van het cursusgeld (Belevend Leren en BHV) terug.
26. Leden die vanaf 1-1-2015 toetreden betalen €150,00 borg voor het materiaal, wat ze terugkrijgen als zij het materiaal schoon en compleet inleveren bij stoppen. Dit laatste ter beoordeling aan het verantwoordelijke bestuurslid dan wel bestuur ondersteuner.

**Aanbevolen:**

- a) Er is een plattegrond beschikbaar van het erf (met daarop de locatie van de opdrachten).
- b) GD-keurmerk zoönose.

**Artikel 2 Doelgroep Boerderij in de kijker en werkgebied**

De doelgroepen van de vereniging zijn groepen 3 t/m 8 van het Basisonderwijs in de provincie Utrecht en de groepen 1, 2 uit gemeente Amersfoort. De financiële afwikkeling voor de lessen voor deze doelgroepen loopt via de vereniging BIDK. Er is inmiddels ook een aanbod voor het VO die qua financien loopt via de vereniging.

De andere doelgroepen kunnen eventueel rechtstreeks bij een educatieboer(in) terecht voor een programma en prijs op maat.

### Artikel 3 Roostering en aanmelding scholen via de digitale NME-gids

1. Roostering van de boerderijlessen loopt via de digitale NME-gids zowel voor de leden als voor de scholen.
2. Scholen boeken via: <http://www.nmegids.nl/boerderijindekijker/>. Scholen uit een gemeente waar een NME-centrum actief is krijgen van hun NME-centrum een inlogcode en kunnen dan kijken wanneer welke agrarische ondernemer voor welke les beschikbaar is. De inschrijving door de scholen is jaarrond, maar de meeste scholen boeken in mei/ juni voor het jaar daarop en nogmaals een ronde in jan-febr. . Dat is ook het moment om scholen te benaderen. Vanuit de NME-gids krijgen boekers automatisch een bevestigingsmail en een herinneringsmail. Hierin staat een link naar het lesmateriaal, de prijslijst en de annuleringsvoorwaarden.
3. Scholen waar geen NME centrum actief is boeken via hetzelfde rooster via bovenstaande link, maar maken zelf een gebruikersaccount en kunnen vervolgens een boer zoeken, datum prikker en boeken.
4. Leden krijgen van hun NME-centrum of via de vereniging bericht wanneer zij hun beschikbaarheid kunnen aangeven in de NME-gids. Dat gebeurt meestal al begin mei voorafgaand aan het navolgende schooljaar.
5. Van de leden wordt verwacht dat zij minimaal 12 openstellingen hebben. Doe je een jaar niet mee met de lessen, of wil je helemaal stoppen dan meld je dit z.s.m. maar in ieder geval voor de startavond in maart voor het daarop volgende volgende jaar aan de vereniging.
6. Voor het invoeren van de data log je in via de site: <http://www.nmegids.nl/bidkrooster/>
7. Ieder lid heeft eigen inloggegevens. De coördinator heeft de inloggegevens van alle leden. Er is een instructieblad beschikbaar dat uitlegt geeft hoe het precies werkt en waar je op moet letten.
8. Leden kunnen zelf online kijken hoeveel scholen bij hun geboekt hebben en kunnen hun eigen rooster downloaden. Ook wordt er bij een boeking, annulering of wijziging een mail gestuurd naar de betreffende boer vanuit het boekingsprogramma (controleer of je mailadres juist is ingevoerd!).
9. Scholen nemen doorgaans zelf contact op met de agrarische ondernemer, maar soms gebeurt dat niet. Daarom neemt de agrarische ondernemer zelf ook contact op en zorgt ervoor dat er ook daadwerkelijk contact is (dit is verplicht!). Op deze wijze is te controleren of de les op de geplande datum doorgaat. Leden overleggen met de school over het vervoer, kledingadvies, aantal kinderen, aantal begeleiders, voorbereiding van de les op school met hulp van de handleiding.
10. Aanmelden bij een agrarische ondernemer: soms komt het voor dat scholen zich rechtstreeks aanmelden bij een agrarische ondernemer. Wat te doen? Spreek een datum af en meld deze datum, school, groep, aantal leerlingen, naam en mailadres leerkracht, mailadres voor de factuur en locatie boerderijbezoek aan het NME-centrum en aan de vereniging Boerderij in de kijker ( Thea de Graaff: [theadegraaff@gmail.com](mailto:theadegraaff@gmail.com) of [info@boerderijindekijker.nl](mailto:info@boerderijindekijker.nl)). Het doorgeven is van belang zodat het NME of de vereniging ze in het rooster kan zetten (dan krijgt de school ook een bevestigingsmail en lesmateriaal toegestuurd). Als de NME-gids nog open staat voor boekingen voor de scholen, laat de school dan de aanmelding via deze gids regelen.
11. Scholen buiten het werkgebied kunnen ook gebruik maken van het programma. De prijs is afhankelijk van beschikbare subsidie/ sponsoring bijdragen. Neem hierover contact op met de vereniging.
12. Ieder jaar, ruim voor het nieuwe schooljaar, wordt een prijslijst bekend gemaakt. De hoogte van de eigen bijdrage per doelgroep is afhankelijk van beschikbare sponsoring/ subsidie.
13. Scholen betalen na afloop van het bezoek de organisatiekosten. Zij ontvangen een factuur van de vereniging.
14. In de automatisch verstuurd bevestigingsbrief aan de scholen, staan de eigen bijdrage per groep, de annuleringsvoorwaarden en een link naar het lesmateriaal.
15. De leerkracht/ of het NME geeft wijzigingen en of annulering door aan de betreffende agrarische ondernemer.

16. Annuleringsvoorwaarden. Wordt het bezoek door de school minstens 24 uur voor de bezoekersdatum geannuleerd, dan is dit kosteloos. Bij annulering binnen de 24 uur wordt de eigen bijdrage in rekening gebracht.

#### **Artikel 4 Opzeggen lidmaatschap**

1. (Tijdelijk) stoppende leden worden gevraagd mee te helpen te zoeken naar vervanging.
2. Zie verder artikel 3 punt 5

#### **Artikel 5 Kwaliteitsbewaking, handhaving en toetreding:**

1. Kwaliteitsbewaking is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de NME-organisaties en de agrarische ondernemer.
2. Meer dan de helft van de leerkrachten die met hun klas zijn geweest vullen een digitaal evaluatieformulier in via de NME-gids. Deze is in het rooster in te zien door een extra kolom "evaluaties" aan te vinken in het rooster. Leden worden verzocht deze evaluaties in te zien en de feedback ter harte te nemen.
3. Het bestuur van vereniging Boerderij in de kijker gaat over kwaliteitsbewaking en toetreding van nieuwe agrarische ondernemers.
4. De NME-medewerker kan aanbevelingen doen aan het bestuur als het gaat om toetreding van nieuwe agrarische ondernemers.
5. Het bestuur heeft de bevoegdheid het lidmaatschap namens de vereniging op te zeggen (royement) of op te schorten (schorsing) als leden zich niet aan de voorwaarden houden. Het bestuur zal het lid hierover in kennis stellen met opgave van redenen.

#### **Artikel 6 Contributie**

1. Uitgangspunt is dat het bestuur geen contributie hoeft te vragen van de leden voor deelname aan BIDK.
2. Vanaf 2023 dragen leden €50,- per lid bij voor de BHV training. Dit wordt geïncasseerd via aftrek van de eerste betaling van de lessen.

#### **Artikel 7 Bestuur en organisatie**

Het bestuur bestaat uit tenminste voorzitter, secretaris en penningmeester. Het bestuur regelt de dagelijkse gang van zaken en neemt in spoedeisende zaken beslissingen. Zij is daarvan verantwoording schuldig aan de leden en haar partners (NME-organisaties).

Het bestuur verdeelt de volgende functies:

##### **6.1 De voorzitter:** Wim Westeneng -vacant

- 1) Leidt de bestuursvergaderingen en alle bijeenkomsten waarvoor geen leider is aangewezen. Bij zijn afwezigheid vervangt een ander bestuurslid.
- 2) Stelt samen met de secretaris en de coördinator de agenda voor de bestuursvergaderingen vast.
- 3) Is samen met de coördinator aanspreekpunt van de vereniging voor externe organisaties en samenwerkingspartners.
- 4) Zorgt voor vertegenwoordiging namens BIDK in het platform Boerderijeducatie Nederland & terugkoppeling met het bestuur & de leden.

##### **6.2 Secretaris:** Karin Hilhorst

- 1) Voert de correspondentie van de vereniging.
- 2) Maakt notulen van leden- en bestuursvergaderingen.
- 3) Stelt samen met de voorzitter of een ander bestuurslid de agenda samen van bestuursvergaderingen en ledenvergaderingen. Inhoudelijk gevoed door de coördinator.
- 4) Maakt samen met de coördinator een jaarverslag van ieder kalenderjaar.
- 5) Organiseert samen met de coördinator de ledenbijeenkomsten.
- 6) Draagt zorg voor het archief.
- 7) Draagt zorg voor HHR en statuten & schema van aftreden bestuursleden.

### **6.3 Penningmeester:** Henriëtte van der Wind

Is belast met het geldelijke beheer van de vereniging. Zij legt hiervan jaarlijks rekening en verantwoording af. Jaarlijks worden een exploitatierekening en balans gemaakt. Een door de algemene ledenvergadering benoemde kascommissie controleert jaarlijks de financiën. Decharge van de penningmeester gebeurt, na goedkeuring door de algemene ledenvergadering, door ondertekening van de boeken door de kascommissie en de voorzitter.

### **6.4 Bestuursleden**

#### Christel van Dam:

- 1) Coördineert promotieactiviteiten en campagnes.
- 2) Diverse ondersteunende taken

#### Christianne Hennipman

- 1) Denkt mee over de strategie en toekomst vereniging (meerjarenvisie) & samenwerking andere partijen
- 2) Werving en bezoeken nieuwe leden

#### Miranda van Leeuwen-van Rijn

1. Diverse ondersteunende taken

### **6.5 Bestuursondersteuners**

Bestuursondersteuners voeren diverse taken uit voor de vereniging. De huidige ondersteuners zijn:

#### Thea de Graaff- vacant

- 1) Algemene ondersteuning en financiële administratie. Factureert de scholen en controleert de betalingen en maakt de jaarrekening.
- 2) Is aanspreekpunt voor het interne netwerk (de agrarische ondernemers), bijv. over roostering via de NME-gids
- 3) Organiseert de jaarlijkse herhalingscursus voor Bedrijfshulpverlening (BHV).
- 4) Beheert leskisten, reservemateriaal en verdeelt documentatiemateriaal voor de leden.

#### Michelle Poort

- 1) Coördinatie (P&C cyclus). Aansturing van alle jaarlijkse taken en deels uitvoering zoals: overleggen NME, ledenbijeenkomsten, jaarverslag en jaarplanningen, bestuurszaken, ledenbeheer, communicatie, kwaliteitsbeheer educatief aanbod, toekomstvisie, financieel beheer, samenwerking externe partijen, platform Boerderijeducatie, certificering leden
- 2) Algemene ondersteuning administrateur, voorzitter, secretaris en andere bestuursleden.

#### Eliane Poort

- Webbeheerder, huisstijl, promotiemateriaal, opmaak lesmateriaal

#### Mick Zwart

- Digitale nieuwsbrief en nieuwsitems voor bijv. persberichten.

### **Artikel 8 Vergaderingen bestuur**

Het bestuur vergadert 3-4x per jaar en verder zo vaak als twee bestuursleden of de voorzitter dit nodig achten.

### **Artikel 9 Vergoeding bestuursleden & ondersteuners**

Bestuursleden en ondersteuners ontvangen een vergoeding voor verrichtte werkzaamheden en gemaakte onkosten. De vergoeding voor verrichtte werkzaamheden wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur en opgenomen in de notulen van de betreffende bestuursvergadering. De vergoeding voor verrichtte werkzaamheden zijn inkomsten voor de Belastingdienst.

1. De vergoeding betreft een vaste vacatievergoeding per bestuursvergadering, en een uurvergoeding voor overige activiteiten. Gemaakte onkosten worden vergoed aan de hand van bonnen.

2. De vereniging hanteert voor de betaling een standaard declaratieformulier dat aan het eind van het kalenderjaar wordt ingevuld en betaald. Hier moeten bonnen van de werkelijk gemaakte kosten bijgevoegd worden.

#### **Artikel 10 Aftreden bestuur**

1. Bestuursleden worden voor een periode van 4 jaar benoemd door de algemene ledenvergadering.
2. Door het bestuur wordt een rooster van aftreden gemaakt, waarbij erop wordt toegezien dat steeds voldoende ingewerkte bestuursleden deel uitmaken van het bestuur.

#### **Artikel 11 Besluitvorming**

Besluitvorming gebeurt bij gewone meerderheid, als de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag, behalve in de gevallen waar de statuten een andere meerderheid voorschrijven.

#### **Artikel 12 Wijziging Huishoudelijk Reglement**

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement worden vastgesteld door de leden met een gewone meerderheid van stemmen. Voorstellen tot wijziging gaan uit van het bestuur of tenminste 10 leden.

#### **Artikel 13 Slotartikel**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
2. Leden kunnen over dergelijke besluiten altijd overleg plegen met het bestuur
3. Vereniging Boerderij in de kijker is niet aansprakelijk voor de mogelijke risico's die met boerderijbezoeken samenhangen.

# Bijlage 1

## Samenwerkingsafspraken “Boerderij in de kijker-NME”



Datum: najaar 2021

### Betrokken Partijen:

1. De vereniging “Boerderij in de kijker”
2. ODRU, Omgevingsdienst Regio Utrecht (Zeist, Wijk bij Duurstede, De Bilt, Bunnik, Woudenberg, Utrechtse Heuvelrug, Stichtse Vecht, De Ronde Venen, Woerden, Oudewater, Montfoort, Vijfherenlanden)
3. Stichting Utrecht Natuurlijk (Utrecht)
4. NME de Groene Belevens (Leusden)
5. BuitenWijs (Nieuwegein, Lopik, Houten, IJsselstein)
6. Balans kinderboerderij De Veenweide/Duurzaam Educatief Centrum (Soest)
7. CNME Amersfoort
8. De Groene Inval (Baarn)

### Beschrijving:

Dit document beschrijft de taken en verantwoordelijkheden van de partijen die samenwerken om Boerderij in de kijker professioneel en gedurende meerdere jaren aan te bieden aan de basisscholen in het werkgebied van de betrokken NME-organisaties.

### Bovengenoemde partijen gaan een samenwerking aan met de volgende afspraken:

#### 'NME-centra zijn verantwoordelijk voor:

1. Het samen met de vereniging updaten van de leerkrachtenhandleidingen “De koeien van boer Jan” en “Superboer(derij)” en “Check je melkpak” en eventuele aanvullende programma’s in de toekomst.
2. Indien nodig: het vernieuwen dan wel aanpassen van opdrachten op de boerderij.
3. De communicatie over het aanbod naar de scholen onder andere over de actuele prijs per groep.
4. Het werven van groepen door het opnemen van de les in het standaard lesaanbod voor de scholen (via boekje dan wel de digitale NME-gids). Zo nodig ook door persberichten of andere vormen van communicatie.
5. Indien nodig; coördinatie roostering bij uitval, na-aanmeldingen en verschuivingen als NME-gids dicht is in samenwerking met de vereniging.
6. Het onderhouden van onderlinge contacten (de NME-medewerkers onderling en de NME-medewerker met de educatieboer(in)).
7. Indien nodig en in overleg: het begeleiden van nieuwe agrarische ondernemers bij hun eerste lessen.

#### De leden van de vereniging Boerderij in de kijker zijn verantwoordelijk voor:

8. Roostering lessen: invoeren data via een inlogstelsel: twee keer per jaar (december en april/mei)
9. Onderhoud en beheer van het lesmateriaal op de boerderij. Dit lesmateriaal dient na afloop van een lessenserie door de agrarische ondernemers zelf gecontroleerd en aangevuld te worden. Het educatieve materiaal incl. de cursusmap is het eigendom van de vereniging en moet door eventueel stoppende leden worden teruggegeven of doorgegeven aan nieuwe leden.
10. De organisatie en voorbereiding van de lessen op de boerderij.

11. Het onderhouden van contacten met de Natuur- en Milieueducatiemedewerker en de collega educatie ondernemers ten behoeve van evaluatie en aanpassing van de les.
12. Geldig BHV-diploma.
13. Het naleven van de hygiëne maatregelen.
14. Het zorgen voor een aangepaste WA-verzekering voor groepsontvangst op het agrarisch bedrijf en een actuele RI&E.
15. De aanwezigheid van een Verklaring Omtrent het Gedrag.
16. Behouden en verbetering kwaliteit van de les door eens per 3 jaar een collegiale toetsing te organiseren met collega boer(in) en een leerkracht.

Het bestuur van de vereniging is verantwoordelijk voor:

17. Het beheren en onderhouden van promotiemiddelen zoals folder, website, kleurplaten, woordplaat.
18. Het beheren van het reservemateriaal.
19. Het organiseren van een jaarlijkse ledenvergadering.
20. Het organiseren van startavonden of andere ledenbijeenkomsten.
21. Het organiseren van een jaarlijkse herhalingstraining voor BHV (Bedrijfshulpverlening).
22. Het voeren van financiële boekhouding van de vereniging en verantwoording afleggen naar de financiers.
23. Het informeren en werven van nieuwe agrarische ondernemers in samenwerking met het NME-centrum.
24. Het erop toezien dat de leden hun verantwoordelijkheden nakomen.

Alle betrokken partijen spannen zich in voor:

25. Het behouden en verbeteren van de kwaliteit van de boerderijlessen.
26. Financiering van Boerderij in de kijker voor de lange termijn. De dekking van de jaarlijkse kosten zullen per gemeente moeten worden bekeken. Indien geen bijdrage van sponsors en overheden gevonden worden gaan de scholen zelf betalen.