# Algemene gegevens van het kamp

* Datum:
* Locatie:
* Aanwezigen:
* Eindverantwoordelijke(n):

# Evaluatiepunten vorig kamp

* Wat werkte wel of niet tijdens de vorige editie?
* Wat neem je mee uit de evaluatiepunten?
* Datum evaluatievergadering:

*Open vragen:*

* *Evalueer je het kamp met de leden?*
* *Organiseer je tijdens het kamp vergaderingen?*

# Administratie

* [Registreer het kamp in Click.](https://www.klj.be/click/click-voor-leiding-en-bestuursleden/kampen-en-activiteiten-click)
* Wie kijkt na of alle ingeschreven leden voor het kamp ook ingeschreven zijn in Click?
  + Let op: Wie niet ingeschreven is, is niet verzekerd.
* Is er een verzekering nodig voor kamptenten en duur materiaal?
* Vraag je verzekering voor de wagens (indien nodig) aan via [info@klj.be](mailto:info@klj.be) (minstens 14 dagen op voorhand).

# Voorkamp

* Ga je op voorkamp?
  + Een voorkamp dient als verkenning: Wat zijn de taken die dan moeten gebeuren?

Voorbeelden: op verkenning gaan in de buurt, poetsen, papieren ophangen, lokaal versieren, filmpje maken om de leden enthousiast te maken…

* + Een voorkamp dient als een planningsmoment van het kamp: Wie organiseert welke activiteit? Wie gaat er koken? …

# Communicatie

* Wie communiceert met de kampuitbater?
  + Vraag zeker naar de afspraken over een kampvuur.
* Wie communiceert er met de gemeente of stad van je kampplaats?
  + Ter info: Als je naar Wallonië gaat is het verplicht om de gemeente te contacteren.

*Open vragen:*

* *Op welke manier communiceren we het kampadres?*
* *Hoe communiceren we vanop het kamp met de ouders?*
* *Geven we dagelijks een update via sociale media?*
* *Wat communiceren we na het kamp? Wat doen we met de foto’s en filmpjes?*
* *Hoe pakken we het bedankingswoordje voor het vertrouwen van de ouders aan?*
* *Plannen we een foto-avond plannen met leden?*

# Uitnodiging

## Kampuitnodiging

* Hoe ziet de lay-out eruit(boekje/brief/digitaal…)?
* Wie maakt het?
* Wat is de deadline?
* Wat moet er zeker in?
  + Thema van het kamp
  + Adres kampplaats (voor brieven)
  + Moment van vertrek en aankomst
  + Vervoer
  + Kostprijs
  + Zaken die mee te nemen zijn (veldbed, hoeslaken, gammel, verkleedkledij…)
  + Noodnummer ter plaatse (iemand van de leiding die te contacteren is in dringende gevallen)
  + Wanneer koffers binnen brengen? Wanneer koffers terug ophalen? Waar?
  + Hoe inschrijven?
    - Voor het kamp (via [Click](https://www.klj.be/click/click-voor-leiding-en-bestuursleden/kampen-en-activiteiten-click)?)
      * Deadline?
      * Bij wie of hoe?
      * Hoe betalen?
    - Voor een eventuele bezoekdag
      * Deadline?
      * Bij wie of hoe?
      * Hoe betalen?
  + [Medische fiche](https://www.klj.be/kamp-weekend/de-leiding-heeft-altijd-gelijk/ehbo-op-kamp)

*Bundel en bewaar alle medische fiches op een centrale plaats zodat je ze steeds bij de hand hebt en spring er op een discrete manier mee om. Aan het einde van het kamp moet je, volgens de GDPR-wetgeving, de fiches zelf vernietigen of teruggeven aan ouders/leden.*

* + - Deadline?
    - Bij wie of hoe binnenbrengen?
* Wat kan er nog extra in?
  + Hoe ziet de dagindeling eruit?
  + Welke leiding of kookouders gaan mee?
  + Overzicht van de kampregels
  + Vraag om op voorhand na te kijken op luizen
  + Neem je eigen drinkfles mee
  + Wanneer mogen leden hun gsm gebruiken?

## Extra infomoment

* Organiseer je een extra (online) infomoment?
* Ga je op huisbezoek (bij nieuwe leden)?

# Activiteiten

## Thema?

* Wordt er gewerkt met een thema?
  + Voor het volledige kamp?
  + Voor een bepaalde avond of activiteit?
  + Is er verkleedkledij voor nodig?

## Rode draad?

* Concept?
* Verantwoordelijke?

## Dagindeling

* Hoe ziet een dag op kamp eruit?

Hieronder vind je een voorbeeld:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIJD** | **WAT?** |
| 7u45 | Leiding die moet wekken wordt wakker |
| 8u00 | Wekken |
| 8u30 | Ontbijt |
| 9u15 | Bezinning |
| 9u30 - 12u00 | Voormiddagactiviteit |
| 12u30 | Middagmaal |
| 14u00 - 17u30 | Namiddagactiviteit  (16u: vieruurtje) |
| 18u00 | Avondmaal |
| 19u30 | Avondactiviteit |
| 21u15 | Bezinning |
| 21u30 | Slaaptijd voor -12 |
| 22u30 | Slaaptijd voor +12 |
| 00u30 | Slaaptijd voor +16 |

## Activiteitenschema (per leeftijdsgroep)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **donderdag 21 juli** | **vrijdag 22 juli** | **zaterdag 23 juli** | **zondag 24 juli** |
| OPSTAAN (8u00) |  |  |  |  |
| ONTBIJT (8u30) |  |  |  |  |
| AFWAS |  |  |  |  |
| BEZINNING (9u15) |  |  |  |  |
| VOORMIDDAG  ACTIVITEIT  (9u30 - 12u00) |  |  |  |  |
| MIDDAGMAAL (12u30) |  |  |  |  |
| AFWAS |  |  |  |  |
| NAMIDDAGACTIVITEIT  (14u00 - 17u30) | Aankomst en uitladen |  |  |  |
| AVONDMAAL (18u00) |  |  |  |  |
| AFWAS |  |  |  |  |
| AVONDACTIVITEIT  (19u30 - 21u15) |  |  |  |  |
| BEZINNING |  |  |  |  |
| WAKEN (2 pers) |  |  |  |  |
| NUCHTER (2 pers) |  |  |  |  |

## Extra zaken voor in de planning

* Als je gevaarlijke sporten gaat beoefenen, informeer dan bij KLJ of neem een kijkje via de [website](https://www.klj.be/verzekeringen/de-basis/klj-verzekering-de-basis) of ze gedekt zijn door de KLJ-verzekering (boksen, karten…).
* Organiseer je een nachtspel?
* Is er een daguitstap/dagtocht/tweedaagse…?
* Wat is je afsluiter (bijvoorbeeld kampvuur, fuif…)?
* Wanneer organiseer je een pauzemoment of platte rust?
* Wordt er iemand gedoopt op kamp? Wanneer plan je dit in?
* Oefen je voor de sportfeesten op kamp? Wanneer?
* Plan je douchemomenten in?
* Hoe organiseer je het opkuismoment? Dit kan eventueel ook in thema.

## Afspraken

* Wie verzamelt alle activiteiten zodat ze ter beschikking zijn tijdens het kamp?
* Tegen wanneer moet je de voorbereiding van je activiteiten doorsturen?
* Wie kijkt de voorbereiding na?

Controleer dat twee groepen niet op hetzelfde moment hetzelfde materiaal nodig hebben, is er genoeg variatie in de activiteiten…?

# Vervoer

## Bagage

* Nemen de leden hun bagage mee of vervoeren wij het naar de kampplaats?
  + Waar en wanneer moeten we de bagage verzamelen?
  + Waar en wanneer kunnen ouders de bagage terug ophalen na het kamp?

## Materiaal

* Hoe vervoeren we het materiaal naar de kampplaats?
* Wanneer wordt het materiaal klaargezet en ingeladen?
  + Aanwezig:
  + Wie maakt een algemene materiaallijst?
* Wanneer wordt het materiaal bij terugkomst uitgeladen?

*Open vragen:*

* *Geven we een kampaandenken aan de leden? Zo ja, wat?*

## Leden / leiding

* Hoe gaan de leden naar de kampplaats? (Bus/trein/carpool/fiets…)
  + Vertrek: locatie + tijd?
    - Je kan dit moment speciaal maken door bijvoorbeeld nog een bezinning te doen met leden en ouders.
  + Bij fietsvervoer zorg je ervoor dat dat iedereen de nodige veiligheidsuitrusting voorzien heeft en dat de fietsen voldoen aan alle technische aspecten (werkende remmen, lichten…)
* Hoe keren de leden terug?
  + Aankomst na het kamp: locatie + tijd van ophalen
* Wie contacteert de busmaatschappij of zoekt de treinuren op en/of reserveert de trein?
* Hoe gaat de leiding naar de kampplaats? (mee met leden/deel rijdt apart en gaat vroeger)
  + Gaat er leiding met de auto? Vraag dan de [omniumverzekering](https://www.klj.be/verzekeringen/op-kamp-of-weekend/omniumverzekering-voor-autos) bij KLJ aan (minstens 14 dagen op voorhand).

# Financiën

## Kostprijs van het kamp

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Leeftijdsgroep – aantal dagen kamp** | **Kostprijs** | **Kortingsmogelijkheden?**  **(bijvoorbeeld broer of zus, deelname aan meerdere kampen/weekends van de KLJ…)** |
| -12 (5 dagen kamp) |  |  |
| -16 (10 dagen kamp) |  |  |
| +16 (…) |  |  |
| Leiding |  |  |

Wie volgt de betalingen op?

*Open vragen:*

* *Wat doen we met het inschrijvingsgeld als er iemand het kamp moet verlaten, door bijvoorbeeld ziekte? Het is handig om hier op voorhand al een antwoord op te hebben.*
* *Niet alle ouders/leden begrijpen altijd even goed hoe de kostprijs van een kamp gekozen wordt. Je kan ter info kort meegeven wat ze voor de prijs in ruil krijgen (eten, locatie, uitstap…).*
* *Komt er een spaarsysteem? Voor ouders met meerdere kinderen of ouders die het niet zo breed hebben, kan het betalen van het kampgeld een probleem zijn. Hoe laag de prijs ook is. Hier kan je bijvoorbeeld werken met een afbetalingsplan gespreid over het volledige werkjaar (betaling in schijven).*
* *Je kan ook nadenken over het organiseren van een mini-uitleendienst met materiaal dat leden nodig hebben op kamp (bijvoorbeeld: slaapzakken, slaapmatjes, rugzakken ...). Interesse in meer info? Neem een kijkje op de* [*KLJ-site*](https://www.klj.be/klj-voor-iedereen/iedereen-is-anders-maar-extra-aandacht-voor-%E2%80%A6/kansarme-kinderen-jongeren)*.*

## Geld op kamp

*Open vragen:*

* *Is er geld nodig op kamp?* 
  + *Vraag je aan de leden om een centje mee te nemen?*
  + *Moet er cashgeld aanwezig zijn?*
  + *Wie neemt de bankkaart mee?*
  + *Met welk betalingssysteem werken jullie als leiding/+16-leden ’s avonds nog iets drinken?*

# Eten

## Koks op kamp

* Hebben we koks nodig op ons kamp of zitten we op een locatie die ons eten voorziet?
  + Hoeveel koks?
  + Wie vragen we (oud-leiding, ouders of kennissen)?
  + Wie zorgt voor de communicatie met de koks?
  + Nemen de koks een auto mee? Ook die kan je verzekeren bij KLJ.
* Houd een map bij met rekeningen en etiketjes. Zo heeft iedereen een duidelijk overzicht.

## Kampmenu

* Hoe ziet het kampmenu eruit?
  + Laten we de koks vrij?
* Waar zijn de winkels in de buurt? Kan je in de buurt ergens lokale voeding kopen?
* Welk kookgerief uit het lokaal moet mee op kamp?

Als je dit materiaal labelt, kan er nadien geen verwarring zijn

# Bezoekdag

* Wordt er gewerkt met een bezoekdag? Dit is een dag waarop ouders kunnen langskomen. Dit kan bijvoorbeeld zijn om na 5 dagen de -12’ers te komen ophalen, waarna de +12’ers nog 5 dagen langer blijven. Aan dit moment waarop de ouders langskomen kan je een maaltijd koppelen (bijvoorbeeld BBQ, dessertenbuffet…). Hiervoor kunnen de ouders zich dan inschrijven en het te betalen bedrag op voorhand overschrijven.
  + Wat bieden we aan? Tegen welke prijs?
  + Bij wie moeten ze zich inschrijven?
  + Tegen wanneer moeten ze zich inschrijven?

# Kamplied

* Werken we met een kampdans? Wie werkt deze uit? Wanneer doen we het?
* Werken we met een opstaanlied (in thema) waarmee we ’s ochtends de leden wekken?
* Werken we met een verzamellied? Bij het opleggen van dit lied weten de leden dat ze moeten verzamelen omdat de activiteit gaat beginnen.
* Wie zorgt voor deze muziek?

# Indeling terrein

* Hebben we tenten nodig?
  + Eigen tenten?
  + Aanvragen via [uitleendienst voor kampeermateriaal](https://cjsm.be/uldk/login.cjsm?dswid=1787) of via verenigingen in de buurt (vanaf oktober)?
* Hoe ziet de verdeling van de slaaptenten of slaapplaatsen op de kamplocatie eruit?

# Noodzakelijk materiaal

* Aanwezigheidslijst

Als je dit in Click doet, kan je nadien fiscale attesten genereren voor leden jonger dan 14 jaar.

* Medische fiches
* Lijst met de belangrijkste contactgegevens
  + [Noodnummer van KLJ](https://www.klj.be/omgaan-met/als-het-een-echte-crisis-wordt/klj-noodnummer#:~:text=0475%20775%20110,-Ben%20je%20in&text=Je%20mag%2024%20uur%20op,naar%20het%20KLJ%2Dnoodnummer%20bellen.)
  + Bevraag bij je kampplaats naar belangrijke telefoonnummers, hoogstwaarschijnlijk hebben zij zo een lijst en ligt deze op de kampplaats.
    - Adressen en telefoonnummers van dokters, apothekers, een ziekenhuis en de verschillende wachtdiensten.
    - Bakker, slager, winkels, zwembad, recreatiedomein… in de buurt van je kampplaats.
      * Deze nummers kan je op voorhand doorspelen aan de kookploeg zodat ze bijvoorbeeld al zaken kunnen reserveren.
* EHBO-koffer
  + Ga eventueel langs bij een plaatselijke apotheek en laat hen jou ondersteunen.
  + Vergeet de verzekeringspapieren niet.
* Laptop?
* Fototoestel?
* KLJ-vlag?

# Deelnemers

## leden waarvoor extra aandacht voorzien dient te worden?

* Bijvoorbeeld iemand met een beperking, iemand die medicatie dient te nemen.
* Wie zorgt dat iedereen goed betrokken is of wie houdt de inname van medicatie mee in het oog?

## Cadeautjes

* Zijn er leden jarig tijdens het kamp?
  + Voorzien we iets? (dessertje, cadeautje…)
* Geven we cadeautjes voor mensen die bijvoorbeeld 10 jaar meegaan op kamp?

# Afspraken en regels

## Ledenregels

Welke regels zijn van toepassing voor de leden? Wanneer licht je de regels toe?

**Enkele voorbeelden:**

* Welke taken zijn er voor de leden? Wie maakt de verdeling (afwas, plein opruimen, tafel dekken…)? Helpt leiding bij de taken?
  + Je kan vragen aan elk lid om een eigen handdoek mee te nemen zodat je er zeker genoeg hebt.
* Kom ’s nachts niet op elkaars kamer of in elkaars tent.
* Je kan enkel douchen op het moment dat leiding toestemming geeft.
* [Wat met gsm-gebruik](https://www.klj.be/kamp-weekend/de-leiding-heeft-altijd-gelijk/gsm-gebruik-op-kamp)?
* Alcohol- en rookverbod (behalve bij +16 tijdens hun uurtje dat ze extra mogen wakker blijven)
  + We maken een bak aan waarbij we leden de kans geven om dit af te geven in het begin van het kamp en terug te krijgen op het einde van het kamp. Vinden we daarna nog drank en/of sigaretten? Dan wordt het afgenomen.
  + +16-uurtje: aantal drankjes bepalen?
* Ga niet van het afgebakende domein zonder toestemming.
* Geen drugs. Wordt er drugs gevonden, sturen we de persoon onmiddellijk naar huis.
* Elk lid wast zijn eigen bord af na de maaltijd.
* …

## Leidingregels

Welke regels zijn van toepassing voor de leiding?

**Enkele voorbeelden:**

* Roken is enkel toegestaan na maaltijden op een plaats waar leden je niet kunnen zien.
* Drink geen alcohol voordat de -16 gaan slapen is.
  + We spreken vooraf af welke drank meegenomen wordt voor de leiding ’s avonds en hier wordt niet van afgeweken, zodat daar geen discussies over ontstaan op kamp.
  + Elke avond zijn minstens 2 leiders nuchter. Zij nuttigen geen alcohol en dragen die avond de verantwoordelijkheid. Zij rijden bijvoorbeeld naar het ziekenhuis als dat nodig is…
* Geen drugs.
* Leiding doucht enkel als leden slapen.
* Een goede communicatie is belangrijk. Zit je met een iets? Laat dit niet aanslepen zodat dit niet naar grotere misbare discussies leidt.
* Wie is de EHBO-verantwoordelijke?
* Wie is de hygiëneverantwoordelijke?
* Werk je met een kuisschema?

## Koksregels

Welke regels zijn van toepassing voor de koks? Wanneer licht je de regels toe?

**Enkele voorbeelden:**

* Niet roken of drinken waar leden het kunnen zien.
* Maaltijden graag op tijd, het dagschema is redelijk strak.
* Goede communicatie met de leiding is belangrijk.

Bijlage 1: Jaarplanning

|  |
| --- |
| Vanaf Januari, minimaal 2 jaar op voorhand |
| Kampplaats vastleggen   * In een gebouw: het huis best twee jaar op voorhand vastleggen. * Tentenkamp (zonder gebouw): het kampterrein minstens een jaar op voorhand vastleggen. |
| Augustus-September |
| Bestuursvergaderingen   * Voorbereidingsvergaderingen met de leiding vastleggen en daarin afspreken wie wat voorbereidt. * Een vergadering om eerste zaken te bespreken en planning vast te leggen. * Tussentijdse vergaderingen. * Een laatste vergadering in de aanloop van het kamp om alle puntjes op de i te zetten. * Een evaluatievergadering na het kamp.   Eerste communicatie voor leden en ouders.   * Bezorg je leden en hun ouders na deze bestuursvergadering communicatie met daarin: * De exacte kampperiode en eventueel datum van de bezoekdag. * Contactgegevens van het bestuurslid dat optreedt als aanspreekpersoon voor leden/ouders met vragen over het kamp. * Eventueel informatie over het spaarsysteem. * Vermeld ook je afdelingssite als daar informatie over het kamp opstaat of op zal komen. |
| Oktober |
| Tenten reserveren indien nodig.   * Via [uitleendienst voor kampeermateriaal](https://cjsm.be/uldk/login.cjsm?dswid=1787) * Via verenigingen in de buurt |
| Januari – februari |
| * Eerste werkdag van januari: Reserveer je kampplaats bij CJT voor binnen twee jaar. Tenminste als je op kamp gaat in een kamphuis dat aangesloten is bij het CJT. * In deze periode ontvang je een brief van de Uitleendienst Kampeermateriaal waarin staat hoeveel tenten (en ander materiaal) je toegezegd hebt gekregen. Kijk grondig na of het er voldoende zijn! Indien niet, begin dan onmiddellijk een zoektocht naar extra tenten. Hoe langer je hiermee wacht, hoe moeilijker het wordt. |
| Maart |
| * Dit is het ideale moment om de voorbereidingen te starten. Een volledige dag of een weekend om de planning van het kamp te maken, is niet alleen leuk, maar ook nog praktisch. |
| April |
| * Speelbossen aanvragen!   Er zijn verschillende regels voor Vlaanderen, Wallonië en Brussel, dus afhankelijk van waar je kampplaats ligt, moet je een andere procedure volgen.   * Vervoer regelen: contacteer tijdig een busmaatschappij, een transportfirma, de spoorwegen, De Lijn... |
| Mei-juni |
| * Inschrijvingen open voor je kamp (controleer ook of iedereen lid is van KLJ. Dit voor de verzekering)   + Werken via Click? (https://www.klj.be/click/click-voor-leiding-en-bestuursleden/kampen-en-activiteiten-click) * Is het draaiboek klaar en aangevuld? Zijn alle activiteiten klaar? * Bekijk de kampzending van KLJ Nationaal grondig. De secretaris heeft deze ontvangen. * Neem contact op met je kamplocatie om de laatste afspraken goed duidelijk te maken   + Vanaf wanneer mag je aankomen op de kampplaats?   + Welke documenten heeft de kampplaats nog nodig?   + … * Neem contact op met de plaatselijke overheid.   + Vraag na of er bepaalde richtlijnen zijn die gevolgd dienen te worden (vb: verwittigen van de brandweer van je kamp, aanvraag voor een kampvuur…) |
| Juni tot kamp |
| * Overloop nog eens het volledige draaiboek. * Kijk de betalingen na en spreek de ouders van de leden en/of de leiding aan die nog niet betaald heeft. |
| Na het kamp |
| * Ruim zo snel mogelijk al het materiaal op en zet alles terug op zijn plaats in het lokaal. * Organiseer een evaluatievergadering * Organiseer je een terugkommoment? Dit is een moment waarop je leden (en ouders) uitnodigt en bijvoorbeeld de kampfoto’s of –film toont. Dit is erg belangrijk. Op die manier worden ouders zich bewust van het werk dat jullie in dit kamp hebben gestoken. Bovendien is het een erg nuttig contactmoment. |

Bijlage 2: Nuttige Links

Kamplocaties

* [www.jeugdverblijven.be](http://www.jeugdverblijven.be)
* [www.cjt.be/boekingscentrale/](http://www.cjt.be/boekingscentrale/)
* opkamp.be

Op buitenlands kamp gaan:

* [www.buitenlandskamp.be](http://www.buitenlandskamp.be)
* [www.jeka.be](http://www.jeka.be)
* www.[wegwijzer.be/wegwijzerontour](http://www.wegwijzer.be/wegwijzerontour)

Tenten aanvragen:

* [www.uldk.be](http://www.uldk.be)

Info over de KLJ-verzekeringen:

* www.klj.be/verzekeringen

Speelzones zoeken:

* <http://opkamp.abako.be/toelating-aanvragen-vlaanderen>
* <https://www.natuurenbos.be/ontdek-onze-natuurgebieden?distance%5Bpostal_code%5D=&distance%5Bsearch_distance%5D=20&distance%5Bsearch_units%5D=km&tid%5B%5D=30&sort_by=distance&sort_order=ASC>