



# Hoofdkampen en –vakanties

## Kampverantwoordelijke en secretariaatsmedewerker

Binnen Bloemenstad onderscheiden we:

- Hoofdkampen en –vakanties
- Themakampen en –vakanties

Onderstaande is enkel van toepassing voor de hoofdkampen en –vakanties. Voor de themakampen en –vakanties is een aangepast overzicht met criteria, verwachtingen en doelstellingen van toepassing.

### 1. Criteria

#### 1.1 Kampverantwoordelijke

De kampverantwoordelijke gaat op voorhand op gesprek bij de eindverantwoordelijke van Bloemenstad.

De kampverantwoordelijke heeft de competenties om de eindverantwoordelijkheid van een volledige kamp- of vakantie week te dragen. Dit houdt in:

- Groot verantwoordelijkheidsgevoel
- Heeft voeling met de doelgroep die op kamp/vakantie komt
- Is sterk in coaching van vrijwilligers (secretariaatsmedewerkers, (hoofd)monitoren en keukenploeg)
- Neemt initiatieven
- Stevige communicatievaardigheden
- Kan in noodsituaties rustig en adequaat handelen
- Contact opnemen met externen indien noodzakelijk
- Positief-kritische ingesteldheid
- Ervaring hebben als secretariaatsmedewerker
- Voldoende ervaring hebben in werking van Bloemenstad
- Proactief meewerken aan de uitbouw van onze werking
- Loyaal uitdragen van beleidskeuzes

#### 1.2 Secretariaatsmedewerker

De secretariaatsmedewerker(s) heeft de competenties om in samenwerking met de kampverantwoordelijke het kamp te leiden en op te volgen. Dit houdt in:

- Groot verantwoordelijkheidsgevoel
- Heeft voeling met de doelgroep die op kamp komt
- Heeft het in zich om vrijwilligers te coachen
- Durft initiatieven nemen
- Goede communicatievaardigheden
- Kan in noodsituaties rustig en adequaat handelen
- Positief-kritische ingesteldheid
- Ervaring hebben als hoofdmonitor
- Voldoende ervaring hebben in de werking van Bloemenstad
- Proactief meewerken aan de uitbouw van onze werking
- Loyaal uitdragen van beleidskeuzes

De kampverantwoordelijke en secretariaatsmedewerker(s) verdelen in overleg de taken van het secretariaat. Minstens één persoon van het secretariaat heeft een rijbewijs B en auto ter beschikking op kamp.

Richtlijn: maximum 2 mensen bij vakanties volwassenen/3 mensen bij kampen minderjarigen

## 2. Doelstellingen en verwachtingen secretariaat

### 2.1 Voor het kamp

- o Doornemen van het kampvademeccum en alle andere info die de medewerker ter voorbereiding van het kamp doormailt.
- o Deelnemen aan overleg secretariaten (mei/juni). Op dit overleg stemmen alle secretariaten met elkaar af over uiteenlopende thema's die relevant zijn voor de kampwerking (gebruik domein Menas, kampafspraken, hoofdmonitoren, nachtopvoeder, ...). Aanwezigheid van alle vrijwilligers die meedraaien op een secretariaat wordt verwacht.
- o Info kamp/vakantie opvragen bij medewerkers (deelnemerslijst, monilijst, praktische info, ...)
- o Min. 1 persoon van ieder secretariaat (indien mogelijk voltallig secretariaat) gaat op voorhand langs op kantoor Bloemenstad. Op die manier kan de medewerker info vanuit de stuurgroep ifv kampen, wijzigingen aan deelnemers-/monilijst, planning permanentie, ... doorgeven en bespreken. Ook is dit meteen een eerste coachingsgesprek.
- o De kampverantwoordelijke gaat op gesprek bij eindverantwoordelijke.
- o De kampverantwoordelijke stelt zich voor aan de coördinator van de kampplaats (via mail en/of ter plaatse).

### 2.2 Tijdens het kamp

Coördinatie en organisatie van het kamp/de vakantie opnemen (al dan niet in teamverband) en oog hebben voor alle aspecten die bij een kamp aan bod komen. Dit wil zeggen:

- o Opvolgen van de kwaliteit van het kamp/de vakantie en indien nodig bijsturen
- o Coachen van (hoofd)monitoren, keukenploeg, nachtopvoeder
- o Een evenwichtige en pedagogisch verantwoorde groepsindeling organiseren
- o Communicatie met vrijwilligers en externen (met voorzieningen, met ouders, met keukenploeg, met hoofdmonitoren en met monitoren)
- o Opvolgen werking nachtopvoerders
- o Plenum (voorbereiden en voorzitten, zorgen voor dagelijks bezinningsmoment)
- o Opvolging van correct toedienen van medicatie + controle van medicatielijsten
- o Aanspreekpunt voor EHBO en veiligheid
- o 24/24 bereikbaarheid tijdens het volledige kamp
- o Rustig en adequaat handelen in noodsituaties
- o Kampafspraken kennen, overbrengen en laten toepassen door vrijwilligers
- o Hoofdmonitoren ondersteunen bij het trekken van hun groep
- o Hoofdmonitorvergadering organiseren
- o Vorming hoofdmonitor geven op zondag
- o Reflectiegesprekken doen met hoofdmonitoren
- o Hoofdmonitoren ondersteunen bij het toepassen van de reflectiegesprekken met medemoni's
- o Kampadministratie opvolgen
- o Opvolging kampkassa en financiële zaken
- o Logboek bijhouden van problemen, moeilijke situaties, zaken die goed liepen als basis voor overleg
- o Aanvullen schadelijst en communiceren aan coördinator k ampplaats
- o Communicatie met medewerker/eindverantwoordelijke Bloemenstad bij bepaalde situaties (zie kampvademeccum)

### 2.3 Na het kamp

- o Mail naar medewerkers + eindverantwoordelijke met kort verslag van verloop kamp + melding van noemenswaardige incidenten met deelnemers en/of vrijwilligers.
- o Mail naar coördinator van domein Menas met aangevulde schadelijst + algemeen verloop kamp.
- o Mail met overdracht info deelnemers naar iedere voorziening. Belangrijk is om hierbij hoofd- en bijzaken te onderscheiden.  
→ Wat moet hier wel in staan:
  - algemene schets van verloop kamp

- vermelding van alle medische info per deelnemer (bv. doktersbezoek, beschrijving van reden doktersbezoek + verdere opvolging voor leefgroep). Tip: raadpleeg het verpleegdagboek om na te gaan welke medische info relevant is voor de overdracht.
  - medicatiefouten en andere relevante situaties ivm medicatie (welke fout en medicatie, welke deelnemer, welke orders vanuit voorziening gekregen en hoe toegepast)
  - incidenten van grensoverschrijdend gedrag (context en situatie + verdere opvolging)
  - andere situaties die naar jouw inschatting relevant zijn voor de voorziening en begeleiders op dienst.
- 
- o Feedback over het kamp doorgeven aan de stuurgroep.
  - o Deelname aan evaluatievergadering met alle secretariaten na zomer