

Die Voortrekkers

Kampeleiershandleiding



Die
Voortrekkers

HANDLEIDING VIR KAMPLEIERS

1. WOORDBEPALING

1.1 Beleid

Die algemene riglyne waarbinne alle kampe van Die Voortrekkers aangebied word, neergelê deur die Hoofbestuur.

1.2 Reëls

Die unieke reëls wat geld vir individuele kampe, binne die beleid soos voorgeskryf deur die Hoofbestuur van Die Voortrekkers.

1.3 Gebiedskampe

Alle kampe wat deur 'n spesifieke gebied as 'n gebiedskamp goedgekeur word en daardeur kwalifiseer as toelating vir Voorslag P/D en Hoofleierswag eksamens (sien Reglemente hoofstuk 6 artikel 3.2.2 en Hoofstuk 7 bylaag 2 artikel 2.1.4).

2. BEHEER

2.1 Gebiedskampe word in opdrag- en beheer van die gebiedsdagbestuur gereël.

2.2 Hierdie beheer geskied deur middel van:

- Regstreekse kommunikasie tussen die betrokke Gebiedsdagbestuur en die kamp-leier.
- Behoorlike vooraf kennisgewing van elke gebiedskamp asook deeglike verslag aan die Gebiedsdagbestuur na afloop van die Gebiedskamp.
- Besoeke deur die Gebiedsdagbestuurlede aan gebiedskampe.

3. VERDELING EN SAMEVOEGING VAN KAMPE

Die Gebiedsdagbestuur verdeel of voeg kampe saam op aanbeveling van die dagbestuurslid van die betrokke portefeulje en volgens die diskresie van die gebiedsdagbestuur, na deeglike oorlegpleging met die betrokke kampbesture.

4. KAMPLEIERS

4.1 Die Gebiedsdagbestuur stel Kampleiers aan en/of onthef hulle van hulle pligte.

4.2 Aanstelling van Kampleiers word jaarliks heroorweeg.

4.3 Kampleiers se rang kenteken is twee (2) rooi kompasse.

4.4 Die aanbevelings van kampbesture moet deeglik in aanmerking geneem word wanneer 'n nuwe Kampleier aangewys word.

5. TAKE VAN DIE KAMPLEIER

5.1 Die Gebiedsdagbestuur aanvaar aanspreeklikheid vir die kamp en stel die Kampleier aan as verantwoordelike persoon.

5.2 Die Kampleier is in beheer/bevel van die kamp.

5.3 Die Kampleier deleger van sy/haar take onderworpe daaraan dat hy/sy steeds aan die Gebiedsdagbestuur verantwoordelik bly.

5.4 Die kampleier voer alle take stiptelik uit wat die Gebiedsdagbestuur aan hom/haar opdra.

5.5 Indien die Kampleier die kamp moet verlaat moet 'n verantwoordelike persoon as waarnemende kampleier aangewys word vir die duur van die Kampleier se afwesigheid.

5.6 Die Kampleier skakel met die Gebiedsdagbestuur deur middel van die betrokke Gebiedsdagbestuurslid wat vir die portefeulje verantwoordelik is in alle sake rakende sy/haar kamp.

6. KAMPBESTUUR

6.1 Kampdagbestuur

Die Kampleier benoem 'n kampdagbestuur bestaande uit minstens homself as bevelvoerende offisier, 'n kampadjutant, 'n kampsekretaris. Dit is goeie praktyk om vroegtydig 'n moontlike opvolger as Kampleier te identifiseer en te betrek op die dagbestuur. Die Kampleier lê die name van die kampdagbestuur aan die Gebiedsdagbestuur vir goedkeuring voor. Die pligte van die kampdagbestuur is om die kampleier by te staan in die doeltreffende organisering, bedryf en nasorg van die kamp.

6.2 Kampraad

Die kampraad bestaan uit die kampdagbestuur en bykomende lede volgens behoefte.

6.3 Offisiersvergadering

Die offisiersvergadering funksioneer slegs tydens die kamp.

Die vergadering bestaan uit alle offisiere en ander volwassenes wat die kamp bywoon.

Die offisiersvergadering kom so dikwels as wat nodig is tydens die kampe byeen om sake te bespreek: griewe en voorstelle vanaf offisiere moet sover moontlik op die kamp hanteer word en nie eers lank na die kamp nie

7. KAMPDATUMS

Datums van gebiedskampe is onderhewig aan goedkeuring van die Gebiedsdagbestuur.

8. KAMPGELD

Die Kampleier maak 'n voorlegging aan die betrokke dagbestuurslid wat vir die portefeulje verantwoordelik is oor die kampgeld vir sy/haar kamp. Hierdie voorlegging moet ten minste vier (4) weke voor die kamp se inskrywings open gedoen word.

9. KAMPPROGRAM

9.1 Die kampraad stel die kampprogram op volgens die behoefte en aard van die bepaalde kamp.

9.2 Die program moet van 'n hoë standaard, gebalanseerd en Voortrekkerdoelstellings gerig wees.

9.3 Die kampprogram moet deur 'n staande komitee (soos bepaal deur die betrokke Gebiedsdagbestuur) goedgekeur word.

9.4 Die kampprogram moet aan die staande komitee voorgelê word vier (4) weke voor die aanvang van die kamp.

10. AKTIWITEITE OP KAMPE

Kampe is onderhewig aan die volgende algemene riglyne rakende aktiwiteite en reëls oor aktiwiteite:

- Alle kampe moet aan die basiese beginsels van Afrikanerskap, Burgerskap en Christenskap voldoen.
- Indien spesialisasies aangebied word, moet dit aan die voorgeskrewe vereistes voldoen.
- Ten minste een noodhulp aktiwiteit moet aangebied word om die kampeerders in te skerp.
- 'n Bevelstruktuur moet geskep word en aan kampeerders bekend gemaak word.
- Nabetragting en evaluering moet op of kort na elke kamp gehou word om wen idees en probleme te identifiseer.
- Die volgende moet deel uitmaak van kampe wat deur Die Voortrekkers aangebied word:
 - Godsdienstige beoefening.
 - Georganiseerde aandprogramme.
 - Geleenthede vir sang.
 - Ten minste een (1) geleentheid vir 'n seremonie.
 - 'n Uitvoerbare noodplan.
 - Vrye tyd.

11. PERSONE IN BEVEL VAN AANBIEDINGS

Ingeskrewe Voortrekker offisiere moet te alle tye in beheer wees van projekte wat op kampe aangebied word. Indien buitestaanders aktiwiteite aanbied, moet 'n offisier teenwoordig wees en verantwoordelikheid aanvaar.

12. KAMPOMSENDBRIEWE

12.1 Die Kampsekreteris stuur voor elke kamp 'n omsendbrief met volledige besonderhede en inskrywingsvorme uit aan alle betrokkenes.

12.2 Die sluitingsdatum word deur die kampdagbestuur bepaal.

12.3 Die Kampsekreteris stel kommando's na die sluitingsdatum in kennis van inskrywings wat aanvaar is en stuur 'n inligtingstuk aan alle betrokkenes asook die gebiedskantoor, sodat navrae beantwoord kan word. Inligting wat hierin vervat moet word sluit in: kamp benodigdhede, vertrek-en aankomstye, vervoerreëlings en 'n telefoon nommer wat in geval van nood geskakel kan word.

13. KAMPINSKRYWINGS

13.1 Die Kampsekreteris moet toesien dat toepaslike inskrywingsvorme aan kommando's beskikbaar gestel word waarop die volgende inligting ten minste vervat moet wees: Naam en van, lidnommer, naam van kommando, kursusinskrywing, naam van mediese fonds en lidnommer, naam en telefoonnommer van huisdokter, ouers se kontaknommer tydens die kamp en allergieë/voedsel allergieë en mediese inligting wat 'n invloed in die noodhulp en/of kombuis kan hê.

13.2 Alle geregistreerde jeuglede kan 'n gebiedskamp bywoon. Geen ekstra vrywaring is dus nodig nie. Van alle diensdoenende persone en kinders wat hul ouer/voog vergesel wat nie geregistreerde lede is nie, moet 'n vrywaring ontvang word soos toepaslik vir 'n volwassene en/of minderjarige.

14. LAAT INSKRYWINGS

Laat inskrywings is een van die kamp administrasie se grootste probleme en moet as 'n reël nie aanvaar word nie.

Kampeleiers mag hul eie oordeel/diskresie gebruik met die afwys van laat inskrywings; Kampeleiers het die reg om boetes te hef op laat inskrywings mits dit voor die tyd op die inskrywingsvorme bekend gemaak is;

Die inskrywings moet verkieslik na die einde van die maand sluit;

Die moontlikheid van twee sperdatums kan oorweeg word. (Een vir die oorbetalings van kampgelde en een vir die inhandiging van inskrywingsvorme).

15. NIE-VOORTREKKERS OP KAMPE

15.1 Die deelname van nie-Voortrekkers aan kampe word deur Kampeleiers hanteer maar moet beperk word. 'n Goeie maatregel is dat 'n kind een (1) kamp kan bywoon as nie-Voortrekker, maar dat hy/sy moet aansluit voor sy/haar tweede kamp.

15.2 Die versekeringsdekking vir hierdie kampeleiers moet met Hoofdagbestuur uitgeklaar word.

15.3 Die kampfooi van nie-lede behoort hoër te wees as vir geregistreerde lede.

16. GETALLEVERHOUDING : OFFISIERS EN JEUGLEDE

16.1 Elke Kampeleier bepaal die getalle verhouding tussen offisiere en jeuglede volgens die aard van die kamp.

16.2 Dit word aan die diskresie van die Kampeleier oorgelaat om ouers, heemraadslede of jeugvriende in plaas van offisiere te aanvaar, met inagneming van die gees van die kamp, mits daar steeds aanvaarbare standaarde gehandhaaf word.

16.3 Elke Kampeleier hanteer die saak wanneer die getalle verhouding nie nagekom word nie. Die Kampdagbestuur kan weier om jeuglede by die kamp te registreer indien 'n diensdoenende offisier en/of aanvaarbare plaasvervanger nie opdaag nie.

17. PENKOPPE/DRAWWERTJIES OP VERKENNERKAMPE

Vir Penkoppe/Drawwertjies wat Verkennerkampe bywoon moet 'n program uitgewerk word wat los staan van Penkop/Drawwertjie-spesiale onderskeidingskentekens wat normaalweg op Penkop/Drawwertjie-gebiedskampe aangebied word. Die getal inskrywings moet egter genoeg wees om dit te regverdig en die bywoning van so 'n kamp word nie as 'n gebiedskamp erken nie.

18. VERKENNERS OP PENKOP/DRAWWERTJIEKAMPE

Verkenners moet so ver moontlik ontmoedig word om penkop/Drawwertjie-kampe by te woon. Indien hulle dit sou bywoon word sodanige kamp nie as 'n gebiedskamp vir die betrokke Verkenners erken nie.

19. KAMPTOERUSTING

Versorging van kamptoeerusting

Hou ten alle tye behoorlik toesig oor alle kamptoeerusting. Stel sover moontlik 'n logistieke offisier aan wat daarna moet omsien.

Kontroleer alle items behoorlik wanneer dit aan die begin van die kamp van kommando's of enige ander instansie ontvang word of uit die kampstoor uitgepak word

Kontroleer alle items behoorlik wanneer dit aan die einde van die kamp aan kommando's of ander instansies terugbesorg word. Kampleiers is aanspreeklik vir tekorte en skade en die kamp moet die koste daarvan dra.

'n Kampleier of sy logistieke offisier moet teenwoordig wees wanneer toerusting aan kommando's of enige ander instansie terugbesorg word.

LET WEL: Indien kommando's hulle eie kamptoeerusting moet voorsien, is hulle self vir die versorging daarvan verantwoordelik, maar die Kampbestuur moet die nodige ondersteuning bied.

20. KAMPBESKERMING

- 20.1 Die Kampleier is te alle tye verantwoordelik vir die fisiese beveiliging van die kamp en dit moet aan die nasionale standaarde vir "events management" voldoen.
- 20.2 Geen Voortrekkerkamp mag plaasvind as daar selfs net die geringste vermoede bestaan dat die fisiese veiligheid van die kamp bedreig word nie.
- 20.3 Die adjudant stel 'n goed uitgewerkte noodplan op wat deur die kampdagbestuur goedgekeur word. Die adjudant lê dit op die eerste moontlike geleentheid aan die hele kamp voor
- 20.4 Die kampleier is verplig om een of ander vorm van toegangsbeheer by sy kamp in te stel.
- 20.5 Die kampleier tref voorsorgmaatreëls dat ongemagtigde persone nie die kampterrein betree nie.
- 20.6 Die kampleier het onder alle omstandighede die hoogste gesag op die kamp.
- 20.7 Die stasiebevelvoerder van die naaste Polisiestasie moet onverwyld in kennis gestel word wanneer 'n noodtoestand in die kamp ontstaan. Die toegewysde gebiedsdagbestuurslid en gebiedskantoor moet ook in kennis gestel word.

21. ADMINISTRASIE

Die administrasie van enige kamp moet aan 'n spesifieke persoon toegewys word. Hierdie persoon is vir alle administrasie verantwoordelik – Hy/Sy kan wel van die take delegeer. 'n Volledige lys van alle kampeerders moet ten alle tye sentraal gehou word. Enige kampeerder wat die kampterrein verlaat moet by die kampleier die nodige toestemming verkry.

22. VUURWAPENS OP KAMPE

- 22.1 Die Adjudant moet 'n kontrolelys opstel van alle vuurwapens en rondtes wat op die kamp beskikbaar is en hom vergewis van die veilige bewaring van alle wapens en ammunisie.

- 22.2 Dit is verbode om enige vuurwapen tydens 'n kamp openlik te dra.
- 22.3 Alle vuurwapens moet weggesluit, hanteer en gedra word volgens die Wet op die gebruik van vuurwapens.

23. BRANDBESTRYDING OP KAMPE

- 23.1 Die Kampeier doen alle moontlike stappe in samewerking met die eienaars van aangrensende eiendomme om veldbrande te voorkom.
- 23.2 Die Kampeier sien toe dat voldoende toerusting by die terrein beskikbaar is om brande doeltreffend te bestry.

24. VERSEKERING

- 24.1 Die Kampeier is verplig om alle toerusting wat geleen, gehuur en aan Die Voortrekkers behoort tydens die tydperk van die kamp te verseker. Vervoer van toerusting moet by hierdie versekering ingesluit wees. Doen navraag by die bepaalde gebiedsbestuur vir moontlike plasing op hul versekering.
- 24.2 Die Kampeier moet toesien dat persone wat nie as lede van Die Voortrekkers geregistreer is nie, verseker is teen persoonlike ongelukke as gevolg van nalatigheid.

25. UITNODIGINGS VAN LEIERS NA GEBIEDSKAMPE

- 25.1 By uitnodiging van lede van Gebiedsdagbestuur of die Hoofdagbestuur na 'n gebiedskamp moet die finansiële implikasie daarvan deeglik in ag geneem word: hulle is verantwoordelik vir hulle eie reisbegrotings, maar kampe behoort die onkoste van hulle etes en verblyf te dra.
- 25.2 Gebiedsdagbestuurslede is verantwoordelik en het die reg om 'n kamp enige tyd te besoek, maar moet die Kampeier vooraf inlig.

26. VERVOER VAN KAMPEERDERS

- 26.1 Indien daar vervoer na die gebiedskampe gereël word, is die vervoer koste bykomend en word dit by die kampgelde gereken.
- 26.2 Gebruik betroubare busvervoerkontraakteurs wanneer busvervoer gereël word.
- 26.3 Wanneer jeuglede vervoer word, moet die kampeier sorg dat:
- Daar minstens een (1) offisier as bevelvoerder op elke bus is;
 - Wanneer busse in 'n konfooi ry, daar een (1) oorhoofse bevelvoerder is;
 - Die busoffisiere elkeen 'n naamlys van passasiers byderhand het en dat daar 'n duplikaat van die lysie by die kamp administrasie beskikbaar is;
 - Die gebiedskantoor oor 'n telefoon nommer beskik waarheen geskakel kan word in geval van nood, tydens so 'n tog;
 - Ouers ingelig is oor aankomstye na die kamp of oor ophoude indien die bus laat gaan arriveer;
 - Busse nie oorlaai is nie.
- 26.4 Die Kampeier moet hom daarvan vergewis dat persone wat voertuie op kampe bestuur oor geldige rybewyse beskik.
- 26.5 Met die hedendaagse tegnologie tot ons beskikking behoort elke Kampeier te alle tye presies te wees waar die busse is; na of van die kamp.

27. KAMPINRICHTING

- By die inrigting van die gebiedskamp moet die volgende ingedagte gehou word:
- Slaan tente op 'n veilige afstand van mekaar op.
 - Gee vooraf riglyne in verband met die tentinrigting indien daar afgewyk word van die voorskrifte soos dit in die penkop/drawingtjie- en verkenner literatuur beskryf word.
 - Doen daaglikse tentinspeksie.

28. HIGIËNE

28.1 Die Kampeleier sien toe dat:

- Daar deurgaans 'n higiëniese toestand op die kamp heers;
- Vullis gereeld en behoorlik verwyder word en
- Toilette altyd skoon en higiënies is en in 'n werkende toestand.

29. NUTSMAN / TAAKMAG

Die Kampeleier sorg dat hy 'n handige persoon kry wat allerlei noodherstelwerk op die kamp kan doen. Voorsien soveel hulp as wat hy nodig.

30. VOEDSEL

- 30.1 In verband met voedselvoorsiening is dit die taak van die kampeleier om toe te sien dat voldoende voedsel vir almal wat op die kamp teenwoordig is, voorberei word;
- 30.2 Te sorg dat behoorlike toesig by die uitdeel van die voedsel gehou word om te verseker dat almal genoeg kry;
- 30.3 Te sorg vir uiters higiëniese toestande by die voorbereiding van voedsel en by die opwas van die skottelgoed. Daar moet genoeg opwaspunte met skoon afspoelwater wees.
- 30.4 'n Ontsmettingsmiddel in die waswater voorkom die verspreiding van kieme;
- 30.5 Toe te sien dat daar voldoende koelgeriewe is; en
- 30.6 Om te sien na die veiligheid by oop vure /gas/hout.
- 30.7 Voedselvoorbereiding moet aan die voorgeskrewe nasionale reëls en standaarde voldoen.

31. NOODHULP EN ONGEVALLE

- 31.1 Die Kampeleier reël vir 'n Noodhulpoffisier en laat noodhulp geriewe toepaslik inrig.
- 31.2 Alle medisyne word met aankoms by 'n kamp aan die Noodhulpoffisier besorg vir beheer en uitdeling volgens voorskrif.
- 31.3 Indien 'n kampeerder ernstige mediese probleme op die kamp ontwikkel, moet die Kampeleier toesien dat gepaste mediese sorg verskaf word.
- 31.4 Ernstige mediese probleme wat enige kampeerder mag opdoen word onmiddellik telefonies of per faksimile aan die gebiedskantoor / ouers gerapporteer.
- 31.5 Indien kampeerder nie lid is van 'n mediese fonds nie, moet ouers dadelik in kennis gestel word sodat die nodige reëlins getref kan word.

32. DISSCIPLINE

32.1 Die bepalings van Hoofstuk 16 van die Reglemente samestelling van 'n dissiplinêre komitee moet gevolg word (*Verbatim aangehaal*)

2.5 Daarstelling van 'n dissiplinêre komitee:

2.5.1 Vir alle aktiwiteite wat deur Die Voortrekkers aangebied word moet 'n dissiplinêre komitee vooraf deur die betrokke bestuursliggaam of bestuur van 'n aktiwiteit saamgestel word wat ten minste sal bestaan uit 'n sameroeper, sekretaris en een (1) bykomende lid.

2.5.2 Die name van die komitee moet vooraf aan almal bekend gemaak word.

2.5.3 In die geval van kleiner aktiwiteite soos 'n spankamp is die bevelvoerende offisier verantwoordelik om die taak van 'n dissiplinêre komitee te hanteer.

2.5.4 Indien 'n dissiplinêre komitee nie vooraf aangewys is nie sal die voorsitter en sekretaris van die betrokke bestuursliggaam of bevelvoerende offisier en sekretaris van die betrokke aktiwiteit toesien dat 'n dissiplinêre komitee van drie (3) lede behoorlik aangewys word om 'n dissiplinêre aangeleentheid te hanteer.

2.5.5 Indien 'n lid van die dissiplinêre komitee self by 'n oortreding betrek word moet 'n ander persoon deur die betrokke bestuursliggaam of bestuur van die betrokke aktiwiteit aangewys word om op die dissiplinêre komitee te dien.

2.6 *Enige bykomende prosedures (reëls) vir 'n bepaalde aktiwiteit asook enige spesifieke dissiplinêre optrede wat verwag kan word moet vooraf en met aanvang van die aktiwiteit aan ouers, kinders en volwassenes deurgegee word.*

32.2 Kampeiers handhaaf te alle tye behoorlike dissipline.

32.2 Kampeiers moet toesien dat offisiere nie wandade met jeuglede pleeg nie.

33. STRAF OP KAMPE

Wanneer jeuglede oortree en tugmaatreëls noodgedwonge toegepas moet word, geld die volgende reëls:

- Die landswette ten opsigte van straf moet nagekom word.
- Die graad van die oortreding moet die graad van die straf bepaal.
- Straf vir 'n spesifieke oortreding moet konsekwent toegepas word, van kamp tot kamp en van jaar-tot-jaar.
- Wat goed is vir een (1) jeuglid is ook goed vir 'n ander.
- Die straf moet effektief wees.

34. VOORTREKKERSOKKIEJOLLE

34.1 Dit word aan die oordeel van die Kampeier oorgelaat om dans op 'n kamp toe te laat al dan nie, met inagneming van die kampgees, bestuur en aard van die kamp.

34.2 Indien sokkiejolle wel op 'n kamp toegelaat word, moet dit op 'n behoorlike manier gedoen word met behoorlike kontrole en goeie toesig en moet daar gelyktydig vir alternatiewe aktiwiteite vir nie-dansers voorsiening gemaak word.

34.3 Waar 'n sokkiejol op 'n kamp toegelaat word, moet die doelstellings van Die Voortrekkers in alle gevalle voortdurend vooropgestel word.

34.4 Waar 'n sokkiejol op 'n kamp toegelaat word, moet waar moontlik, ook besondere aandag gegee word aan volksdanse in sy wyer begrip d.w.s. volkspele en -danse en danse van klassieke oorsprong soos 'n wals, minuet en/of mazurka.

35. KLEREDRAG

35.1 Die Kampeier bepaal na gelang van die aard van die aktiwiteite van die betrokke kamp die kleredrag, met dien verstande dat dit aan ordentlikheidsnorme moet voldoen.

35.2 Kledingstukke met onaanvaarbare bewoording is nie op 'n kamp toelaatbaar nie.

35.3 Die dra van huidige weermagdrag is strafbaar met vyf (5) jaar gevangenisstraf volgens die Verdedigingswet en moet deur kampbesture verbied word.

36. ONDERSOEK VAN BAGASIE

36.1 Die besluit om 'n jeuglid se bagasie te inspekteer is die verantwoordelikheid van die Kampeier en hy tree op volgens sy diskresie en na oorweging van die tersaaklike inligting.

36.2 Waar sodanige ondersoek plaasvind geskied dit in teenwoordigheid van die betrokke jeuglid en die betrokke tentoffisier/veldkornet. Waar dogters betrokke is moet 'n damesoffisier die ondersoek waarneem.

37. SPESIALISASIES

37.1 Kamppe moet toestemming van die gebiede se P/D en/of Verkennerkomitees verkry vir alle spesialisasies wat hulle aanbied.

37.2 Die Kampeier besorg die sertifikate wat op die kamp verwerf is, binne drie (3) weke na afloop van die kamp aan kommando's.

37.3 Die kommando verskaf die sertifikaat en kenteken aan die jeuglid. Die kenteken word deur die kommando gefinansier; indien nie anders gereël deur die Kampeier nie.

38. AFHAAL VAN JEUGLEDE TYDENS KAMPE

38.1 Die afhaal van jeuglede deur hulle ouers tydens 'n kamp geskied volgens die diskresie van die Kampeier.

38.2 Jeuglede word deur hulle ouers by die kamp afgehaal. Indien anders gereël moet ouers skriftelik kennis gee van die reëling.

38.3 Indien 'n jeuglid voor die einde van die kamp die kamp verlaat, geld die volgende reëls:

- Die kern van die kamp, soos deur die kampleier bepaal, moet bygewoon word alvorens erkenning vir die bywoning van die kamp aan die jeuglid toegestaan word;
- Die volledige inhoud van die spesialisie wat aangebied word (indien 'n spesialisie op die kamp aangebied word) moet voltooi wees alvorens die kenteken toegeken mag word.

39. VERLORE GOEDERE

Die Kampleier neem geen verantwoordelikheid vir enige items wat op die kamp verlore raak nie. Die hantering van verlore goedere behoort op die kampbrief bekend gemaak te word.

40. SELFONE

Selfone word nie toegelaat tydens aktiwiteite op 'n kamp nie. Die kampbrief moet aandui dat die kamp geen verantwoordelik vir selfone aanvaar nie – dui aan dat dit beter is om die selfoon nie saam te bring nie. Die gebruik van selfone buite normale aktiwiteite is onder die diskresie van die kampleier.

41. JEUGLEDE : ROOK, ALKOHOL EN DWELMMIDDELS

41.1 Dit moet aanvaar word dat jeuglede wat rook nie op enige kamp van die verslawing genees sal word nie. Die toepassing van die land se wette ten opsigte van jongmense onder 'n sekere ouderdom wat nie nikotien produkte mag aankoop nie, asook die wet ten opsigte van rook in openbare plekke is van toepassing. Sekere reëls moet by Voortrekker kampe toegepas word. Dit sluit die volgende in:

- Die kampbrief moet dit duidelik stel dat rook onaanvaarbaar is op die kamp;
- Die kampreëls moet dit duidelik stel dat rook nie aanvaarbaar op die kamp is nie;
- Indien 'n jeuglid betrap word dat hy/sy rook, moet 'n gepaste straf toegepas word. Om die jeuglid huius toe te stuur is nie wenslik nie.
- Geen uitsonderings soos rooktye en -plekke mag vir jeuglede wat rook, gemaak word nie.

41.2 Die gebruik van drank en dwelms deur jeuglede is geheel en al onaanvaarbaar op kampe.

Die volgende riglyne geld in so 'n geval:

- Die kampbrief en inskrywingsvorm moet duidelike riglyne hieroor weergee.
- Kampeerders moet voor die aanvang van die kamp grasie gegee word om hul alkohol of dwelms in te gee – verwys terug na die brief. Die metode wat gevolg word tydens hierdie aksie moet so wees dat daar nie teen die kinders wat wel drank en/of dwelms ingee gediskrimineer word nie.
- Die straf wat toegepas word, indien 'n kind skuldig is aan die gebruik van dwelms en/of drank, moet gepas wees.
- Die straf moet geheueloos wees.
- Straf moet volgens die omstandighede deur die Kampleier of Kampbestuur hanteer word.
- Enige kind wat alkohol gebruik op 'n kamp kan huis toe gestuur word.

42. VOLWASSENES : ROOK, ALKOHOL EN DWELMMIDDELS

42.1 Volwassenes mag nie rook terwyl hulle in interaksie met jeuglede is nie.

42.2 Volwassenes mag nie rook binne sig van jeuglede nie.

42.3 Die nasionale wette en regulasies ten opsigte van waar en wanneer gerook mag word moet deur volwassenes toegepas word op Voortrekkerterreine.

42.4 Die gebruik van alkohol deur volwassenes word op die diskresie van die kampleier hanteer binne die volgende reëls:

- Indien alkoholiese drank wel deur volwassenes op 'n kamp gebruik word, moet dit binne perke wees en op 'n sentrale plek soos deur die kampleier bepaal.

- Onder geen omstandighede mag alkohol gebruik word terwyl daar met kinders gewerk word nie.
- Diensdoende offisiere mag glad nie alkohol gebruik nie.
- Die kampeier bepaal die beleid t.o.v die gebruik van alkohol op sy bepaalde kamp.

43. ONSEDELIKE AKTIWITEITE

- 43.1 Enige onsedelike aktiwiteit op kampe tussen ongetroude persone moet verbied word.
- 43.2 Hierdie verbod moet in detail in die lig van ons Christelike beginsels aan die jeuglede geïdentifiseer en toegelig word.
- 43.3 'n Kuierplek waar gesonde, maar gekontroleerde, interaksie tussen jeuglede van die teenoorgestelde kan plaasvind moet geskep word.
- 43.4 Teenoorgestelde geslagte mag nie in mekaar se slaapareas of kwartiere toegelaat te word nie.
- 43.5 Jeuglede wat voornemens toon om hul aan onsedelike aktiwiteite skuldig te maak, moet aan toepaslike berading blootgestel word
- 43.6 Jeuglede wat hulself skuldig maak aan die beoefening van onsedelike dade, moet toepaslike berading kry en gestraf word.

44. FINANSIËLE BESTUUR

- 44.1 Dit is belangrik om 'n behoorlike begroting op te stel. 'n Voorbeeld van 'n begroting kan bekom word by die depot in Excel formaat.
- 44.2 Die Kampeier aanvaar verantwoordelikheid vir finansies namens die gebiedsdagbestuur. Die kampeier/tesourier hanteer die finansies en doen daarvoor verslag deur middel van behoorlik opgestelde finansiële state.
- 44.3 Elke gebiedskamp se finansiële state moet jaarliks deur 'n kundige persoon geoudit word.
- 44.4 'n Penningmeester, wat verkieslik nie die Kampeier is nie, moet aangestel word en hy/sy moet toesien dat daar behoorlik boekgehou word van alle finansies en die opstel van finansiële state.
- 44.5 Die kamp se bankrekening moet geopen word in naam van 'n bepaalde gebied,en is die kamp se naam.
- 44.6 Vir alle gelde wat ontvang word moet kwitansies, wat in 'n reeks genommer is, uitgereik word. Gebruik van die Voortrekker kwitansieboeke word aanbeveel.
- 44.7 Alle uitgawes wat per tjek/EFT betaal word moet deur twee (2) bestuurslede onderteken word waarvan een (1) die Kampeier moet wees. Indien slegs een (1) handtekening vereis word moet hierdie persoon die Kampeier wees.
- 44.8 Vir alle uitgawes moet bewysstukke verkry word. Waar die bewysstuk, om watter rede ook al, ontbreek, moet die persone wat die tjek teken 'n gepaste bewysstuk onderteken.
- 44.9 Indien enige persoon op die kampdagbestuur of kampkomitee werk teen vergoeding verrig moet daar 'n behoorlike besluit daarvoor genotuleer word.
- 44.10 Vir kleiner uitgawes kan 'n kleinkas gebruik word maar dieselfde reël geld t.o.v. bewysstukke
- 44.11 Kapitaalontwikkelings op die tersaaklike kampterrein, wat nie aan Die Voortrekkers behoort nie, kan slegs met die kamp se geld gedoen word indien die Gebiedsdagbestuur dit skriftelik gemagtig het, in oorleg met die NK Finansies. Magtiging sal slegs geskied as daar 'n behoorlike ooreenkoms met Die Voortrekkers geregistreer is, selfs 'n serwituut.

45. KAMPVERSLAE

- 45.1 Die kampeier handig binne drie (3) maande na afloop van die kamp 'n kampverslag, soos hieronder vermeld, by die Gebiedskantoor in.
- 45.2 Die kampverslag mag nie langer as ses (6) maande uitstaande wees sonder die skriftelike toestemming van die Gebiedsdagbestuur nie. Indien die Kampeier hierdie saak ignoreer sal daar teen hom/haar opgetree moet word.

Iste Uitgawe Mei 2003 Hersien Maart 2017	Handleiding vir Kampeiers	Bl. 9 van 13
---	---------------------------	--------------

45.3 Die kampverslag moet die volgende dokumente insluit:

- 'n Skriftelike verslag in die formaat soos in bylaag A uiteengesit.
- Inkomste- en uitgawestaat met vergelykende syfers van die vorige jaar soos in bylaag B uiteengesit.
- 'n Balansstaat soos in bylaag C uiteengesit
- 'n Inventaris soos in bylaag D uiteengesit - ten minste elke vier (4) jaar, soos deur die bepaalde Gebiedsdagbestuur bepaal.
- 'n Kampprogram.