

Manual de reservas

Instrucciones para todo lo relacionado con las reservas

01 August 2024



Woodcraft Folk
Education for Social Change since 1925



Contents

1	Introducción	2
2	Fase 1: Solicitud de reserva	4
3	Fase 2: Reserva	7
4	Fase 3: Modificar tu reserva	13
5	Pago	14
6	Modelo de formulario de reserva	15

1 | Introducción

Bienvenidos al Manual de para la inscripción, una guía sobre el proceso de reserva para el Camp 100.

Esperamos que este manual resulte útil a los grupos y particulares que se inscriban en el Camp 100 y que os sirva de guía para iniciar vuestro viaje hacia la celebración de nuestro centenario.

1.1 Sistema de reserva

Para el Camp 100 utilizaremos el sistema de reservas de campamentos Woodcraft Folk (se trata de una versión actualizada y adaptada del sistema utilizado para los campamentos Common Ground y Venturer 2023).

En los apartados siguientes encontrarás información sobre cómo acceder al sistema de reservas y cómo utilizarlo.

1.2 Asistencia

Si necesitas ayuda con el proceso de reserva o tienes alguna pregunta que no esté en esta guía, no dudes en ponerte en contacto con nosotros en info@camp100.org.uk.

1.3 Resumen del proceso de reserva

El proceso de reserva comprende varias partes.

1. Solicitud de reserva ([apartado 2](#))
2. Reserva ([apartado 3](#))
3. Modificación de la reserva ([apartado 4](#))

1.4 Reservas individuales

Siempre que sea posible, debes realizar la reserva como parte de un grupo. Si eres una particular que planeas acampar con un grupo del que formas parte o al que estás vinculade, ponte en contacto con ellos para que te incluyan en su reserva.

Si quieres hacer una reserva como DF (District Fellowship, miembros de 16 a 20 años) individual o voluntarie, consulta a continuación cómo seleccionar la reserva individual en el apartado 2. Los particulares (y los grupos de hasta 3 personas) pueden pagar con tarjeta.

1.5 Afiliación a Woodcraft Folk y comprobación de antecedentes penales

Todes les mayores de 16 años que participen en el campamento y que procedan de Reino Unido deberán ser socios de Woodcraft Folk. La información sobre cómo hacerse socie se puede consultar en la página web de Woodcraft [aquí](#).

Les socies de Woodcraft Folk mayores de 16 años con responsabilidades sobre menores de 16 años, y todes les mayores de 18 años, deberán haberse sometido a una comprobación de antecedentes penales DBS/PVG. Tu secretarie de Afiliación local podrá facilitarte información sobre cómo hacerlo; también puedes consultar la [la página web Woodcraft Folk Website](#).

Encontrarás más información sobre la salvaguardia en Camp 100 en nuestra página web dedicada a este tema.

1.6 Salvaguarda internacional

Les participantes mayores de 18 años procedentes de otros países deberán firmar un formulario de declaración de salvaguarda antes de asistir al Camp 100. De este modo conseguiremos que todes les participantes y voluntaries estén lo más protegidos posible durante el campamento.

Les participantes de entre 16 y 18 años procedentes de otros países deberán firmar un formulario de declaración de salvaguarda antes de asistir al Camp 100. Una vez realizada la reserva, recibirás una copia electrónica del formulario en la dirección de correo electrónico facilitada.

2 | Fase 1: Solicitud de reserva

La primera fase de la reserva consiste en solicitarla. Para realizar una reserva, deberás efectuar este paso. La solicitud de reserva no supone un compromiso de que tu grupo vaya a venir, sino que simplemente nos informa de que queréis hacerlo y nos da una idea del número de personas. Los grupos de fuera de Europa Occidental deberán hacerlo antes del **1 de diciembre de 2024** de modo que podamos planificar la asignación de fondos (aunque no siempre podremos financiar a todos los grupos que lo soliciten). Una vez aprobada tu reserva, podrás iniciar sesión y modificarla.

1. Ve al [Sistema de reserva de Camp 100](#)
2. Haz clic en 'log in' (iniciar sesión) para realizar tu reserva.
Junto al botón de inicio de sesión verás un conmutador de modo oscuro/claro que cambiará el diseño de la aplicación para que sea oscuro o claro. Para que resulte más sencillo, todas las capturas de pantalla de esta guía estarán en modo claro.

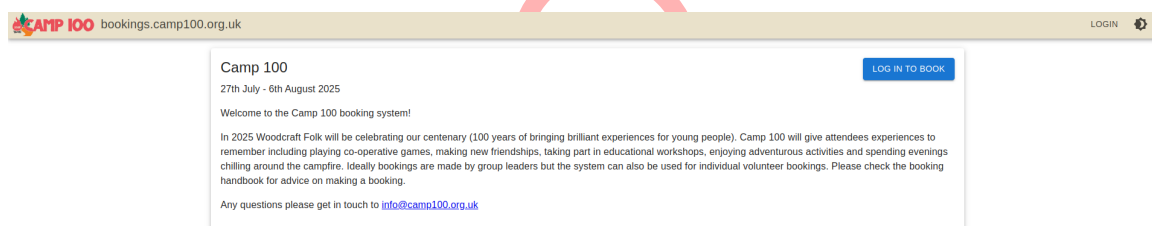


Figure 2.1: Página de inicio de sistemas de reservas

3. Selecciona uno de los métodos para iniciar la sesión.

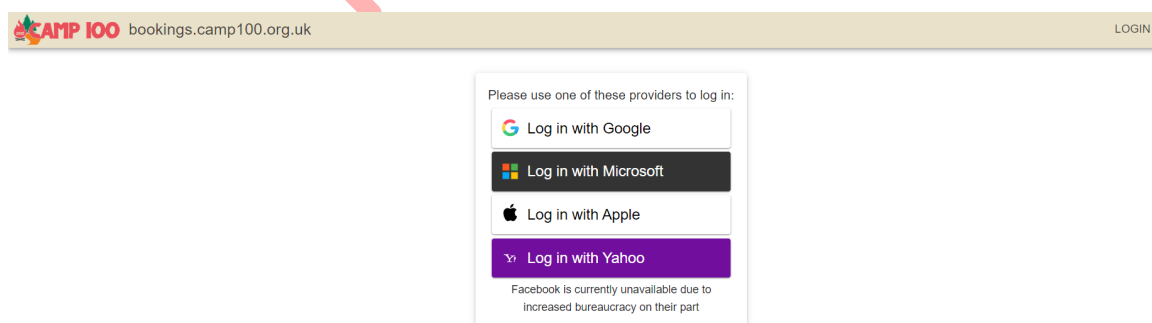


Figure 2.2: Opciones de inicio de sesión

4. Sigue las instrucciones que aparecen en pantalla para iniciar sesión utilizando el método que elijas.
5. Una vez que hayas iniciado sesión, se te redirigirá a la pantalla que aparece a continuación. Tu nombre (o el de la cuenta que estés utilizando) aparecerá en la esquina superior derecha. Introduce tu nombre y vuelve a introducir tu dirección de correo electrónico, haz clic en “Save” (guardar).

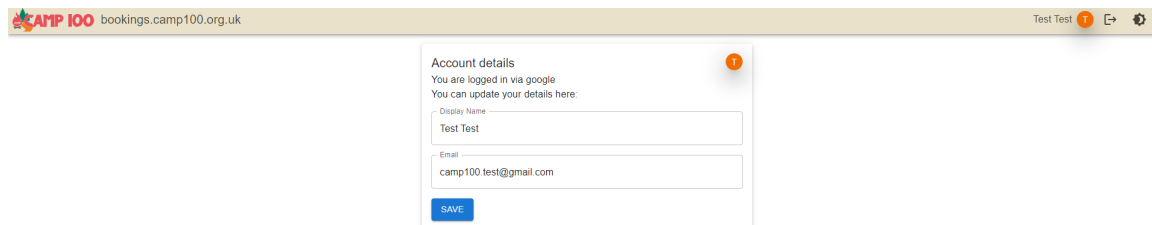


Figure 2.3: Opciones para crear una cuenta

6. Se te redirigirá a la página de inicio. Haz clic en “apply to book” (solicitar reserva)

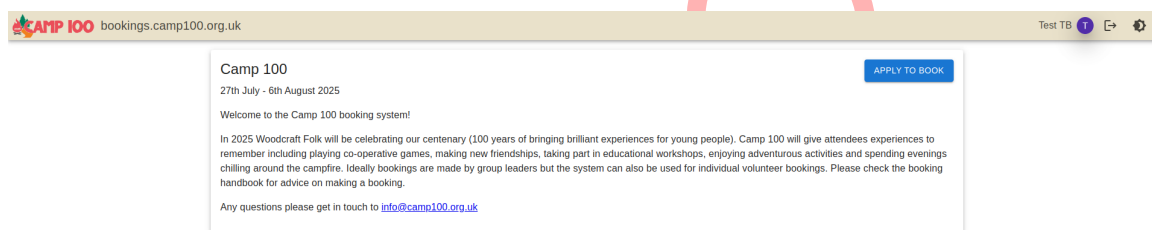


Figure 2.4: Botón Aplicar para reservar

7. Marca tu reserva es de grupo o individual. Quizás tengas que volver a introducir tu nombre y correo electrónico. Selecciona tu organización en el menú desplegable e introduce el número aproximado de personas que tienes previsto traer en el cuadro de texto cuando se te solicite y, a continuación, pulsa “Submit” (enviar). (No te preocupes si este dato cambia, lo que necesitamos es hacernos una idea de los números.)

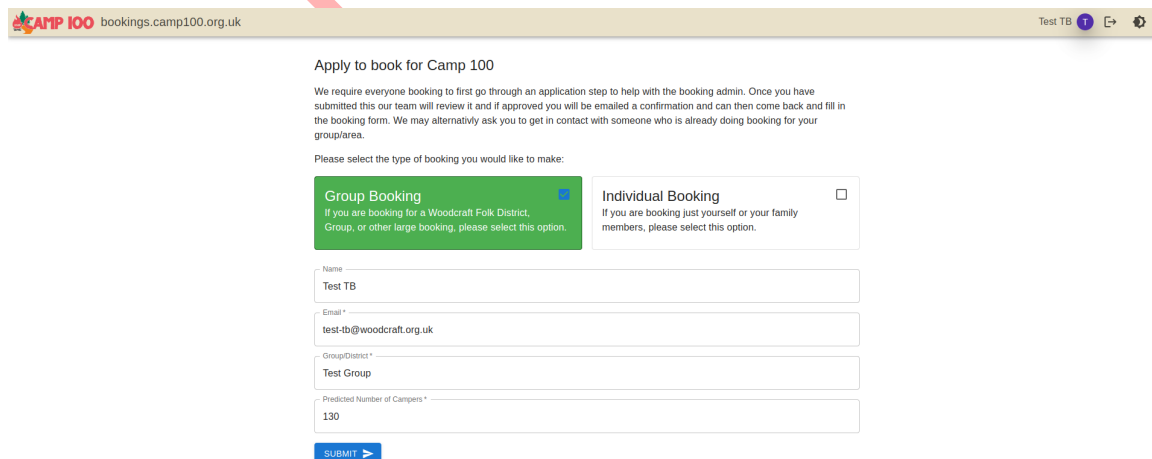


Figure 2.5: Página de solicitud de reserva

8. Tu solicitud se enviará al equipo de Camp 100
9. Recibirás otro correo electrónico cuando tu reserva haya sido aprobada. Pasa a la [Fase 2: Reserva](#). Si de tu solicitud se deduce que otra persona del mismo grupo ya ha solicitado reservar, es posible que nos pongamos en contacto contigo para decirte que hables con él, en lugar de autorizarte a reservar por separado.

PROTOT

3 | Fase 2: Reserva

Este apartado se refiere a la fase posterior a la autorización de tu reserva. Si no tienes claro a qué se refiere la autorización de la reserva, consulta la [False 1: Solicitud de reserva](#).

El sistema de reservas está configurado para ser un sistema “en tiempo real”. Para facilitar al máximo las cosas a los responsables de grupo, te aconsejamos que añadas a los participantes lo antes posible (incluso mientras el proceso de reserva de tu distrito/grupo local esté aún abierto). Esto te permitirá introducir la información poco a poco y proporcionará al equipo de Camp 100 una buena idea del número de participantes.

1. Ve al [Sistema de reserva de Camp 100](#)
2. Haz clic en “iniciar sesión para reservar”. Comprueba que inicias sesión utilizando el mismo servicio que utilizaste la última vez (esto es muy importante porque, de lo contrario, tendrás que volver a solicitar la reserva).

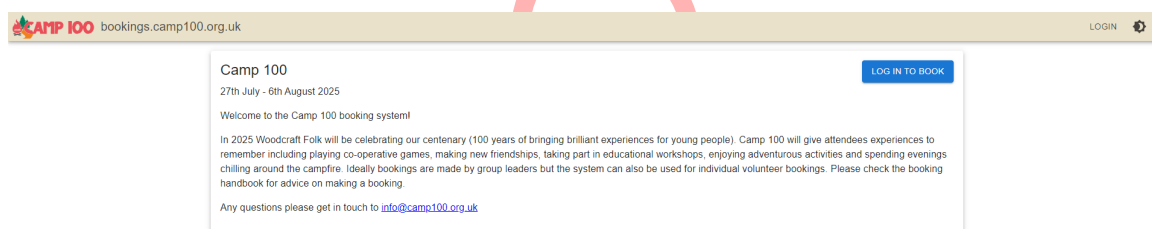


Figure 3.1: Página de inicio del sistema de reservas

3. Se te redirigirá a la página de inicio. Haz clic en ‘Book’ (reservar).

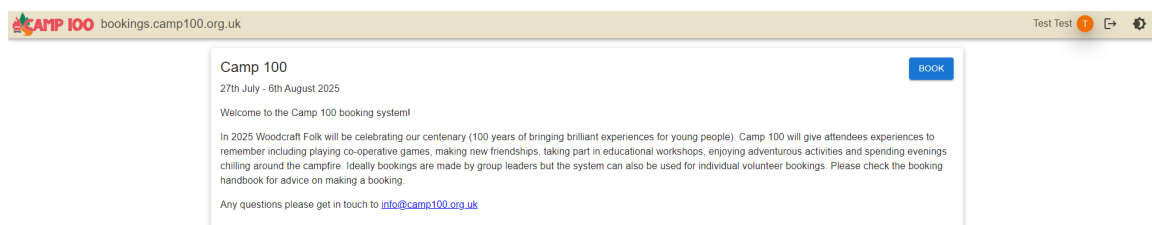


Figure 3.2: Página de inicio que muestra el botón ‘Reservar’

4. Ahora deberás introducir algunos datos sobre la reserva. Introduce la información en los Recuadros correspondientes. Aquí tendrás podrás añadir contactos adicionales

(opción “Extra contacts”), que deberán ser voluntaries de tu reserva. El equipo de Camp 100 podrá ponerse en contacto con cualquier persona de esta lista y contigo para informaros sobre cualquier cuestión sobre el campamento.

5. Desplázate hacia abajo hasta “Campers” (participantes).
6. Hemos añadido una opción para rellenar los formularios de reserva en una hoja de cálculo en lugar de utilizar formularios individuales en el sistema para cada participante. Deberás elegir si quieres introducir los datos a través de una hoja de cálculo de Google **O** completar la reserva utilizando los formularios del sistema de reservas. Si **NO** vas a utilizar la opción de hoja de cálculo [Pasa 7](#)

Instrucciones para rellenar la hoja de cálculo:

- (a) Podemos crear una hoja de Google para que la rellenes y luego importar los datos. Es probable que esta sea la opción más sencilla para los grupos grandes. Al hacer clic en el botón “create sheet” (crear hoja) se creará una Hoja de Google que se compartirá con el correo electrónico que hayas indicado. La hoja de cálculo te solicitará la misma información que el sistema de reservas.

AVISO: Al importar los datos desde la hoja de cálculo se sobrescribirán aquellos que ya hayas introducido en los formularios del sistema de reservas, por lo que es importante que elijas el método que vas a utilizar.

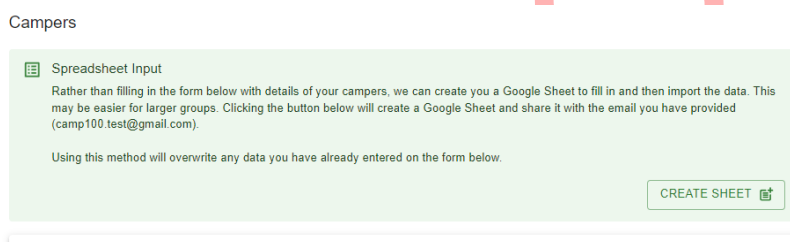


Figure 3.3: Botón Crear hoja

- (b) Una vez que hayas creado la hoja de cálculo, recibirás un correo electrónico con un enlace a ésta en la dirección con la que hiciste la reserva. Para acceder a la hoja de cálculo necesitarás tener una cuenta de Google (puedes crear una cuenta de Google incluso sin tener una dirección de correo electrónico de Gmail, aquí encontrarás ayuda - support.google.com/accounts/answer/27441?hl=es)
- (c) Una vez que hayas recibido el correo electrónico, podrás abrir la hoja de cálculo de Google desde el enlace.

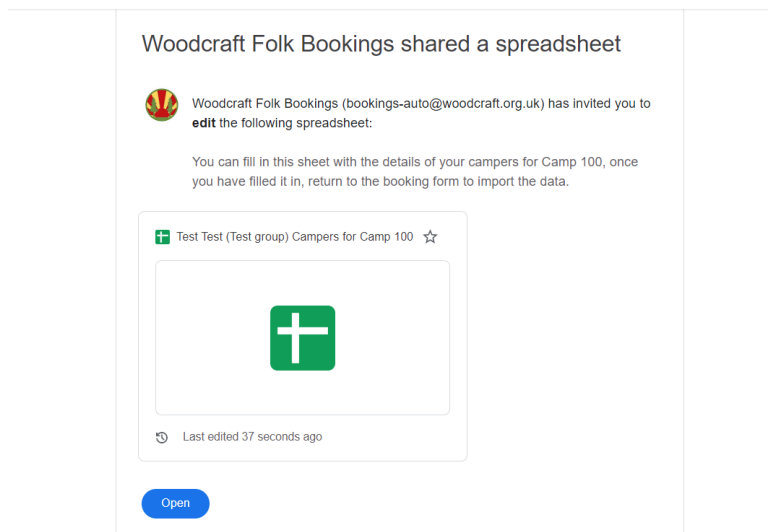


Figure 3.4: Correo electrónico que muestra la hoja de cálculo compartida

- (d) Cuando abras la hoja de cálculo verás los mismos campos que en los formularios del sistema de reservas. Te recomendamos que compartas el [ejemplo de formulario](#) que figura al final de esta guía con las madres/ padres/cuidadores de tu grupo y utilices esa información para introducir los datos de cada participante en la hoja de cálculo. Necesitaremos una dirección de correo electrónico para cada participante; si se trata de un menor de 16 años, deberá tratarse del correo electrónico de uno de sus padres, madres o tutores, y para los mayores de 16 años, una dirección de correo electrónico personal, siempre que sea posible. Utilizaremos esta información para comunicar a los participantes o a sus padres, madres o tutores la información más importante y comprobar la afiliación a Woodcraft Folk.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
	Name	Email	Date of Birth	Attendance	Dietary Requirer	Dietary Details	Dietary Preferen	Nut Free	Gluten Free	Soya Free	Dairy Free	Egg Free	Pork Free	Chi
1	Donald Duck	camp100.test@gmail.com	01/01/1999	Whole camp	pescatarian		no mushrooms	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	John Lesley	camp100.test@gmail.com	01/01/2012	27th - 30th Ju	omnivore			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Figure 3.5: Hoja de cálculo que muestra información de los campistas de ejemplo

- (e) Podrás volver a la hoja de cálculo y actualizarla, añadir nuevos participantes y eliminarlos en cualquier momento antes de la fecha límite de reserva. Todos los cambios se guardarán automáticamente en la hoja de Google. Puedes importar los datos al sistema de reservas en cualquier momento volviendo al sistema de reservas y haciendo clic en "import data" (importar datos). **AVISO: Al importar los datos desde la hoja de cálculo se sobrescribirán aquellos que ya hayas**

introducido en los formularios del sistema de reservas.

Campers

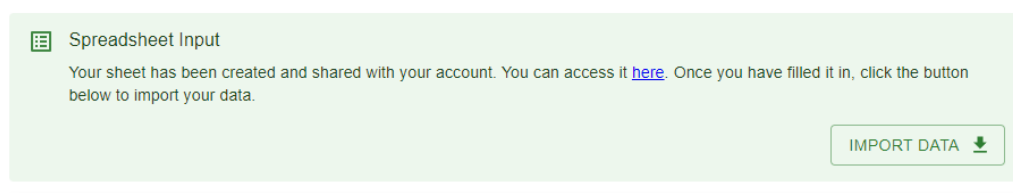


Figure 3.6: Botón 'Importar datos'

- (f) Una vez importados tus datos, la información de los participantes se rellenará en los campos de los formularios del sistema de reservas. Los participantes aparecerán en la parte derecha de la pantalla, lo que te ayudará a llevar un registro de tu reserva.

Figure 3.7: Data imported from the spreadsheet show on the booking system

- (g) Una vez que hayas importado los datos de la hoja de cálculo, deberás completar el resto del formulario y enviarlo. [Pasa directamnete al paso 10](#) para finalizar tu reserva.
7. Si no utilizas la hoja de cálculo, deberás rellenar el siguiente formulario por cada participante. Una vez añadidos, los participantes aparecerán en la parte derecha de la pantalla, lo que te ayudará a llevar un registro de tu reserva. Necesitaremos una dirección de correo electrónico para cada participante; si se trata de una menor de 16 años, deberá tratarse del correo electrónico de uno de sus madres, padres o tutores, y para los mayores de 16 años, una dirección de correo electrónico personal, siempre que sea posible. Utilizaremos esta información para comunicar a los participantes o a sus madres, padres o tutores la información más importante y comprobar la afiliación a Woodcraft Folk.

Figure 3.8: Ingresar manualmente un participante

8. Para añadir más participantes, haz clic en el botón 'Add Person' (añadir persona). Esto añadirá otro formulario en blanco para rellenar.
9. Para eliminar a un participante, haz clic en el botón naranja con forma de candado para 'desbloquear' el botón de eliminar y, a continuación, en el botón con forma de cruz que aparece junto a él.



Figure 3.9: Botón 'Agregar persona' y candado naranja

10. Una vez que hayas introducido la información de todos tus participantes, desplázate hasta el apartado 'Camping' (acampada). Introduce aquí cualquier información relevante sobre con qué otros grupos te gustaría acampar, de qué equipo dispones y sobre cualquier necesidad de acceso de tus participantes. Aquí puedes incluir las necesidades de acceso de los participantes que aún no se han inscrito, pero que prevés que asistirán al campamento.
11. Desplázate hasta abajo hasta «Money» (dinero). Aquí podrás ver un desglose del coste de tu grupo para venir al campamento, tu referencia de pago que será C100-XXXXX (que deberá utilizarse para todos los pagos) e instrucciones de pago. Si alguno de los miembros de tu grupo solicita una contribución del fondo de acceso, te informaremos por correo electrónico de si la habéis obtenido y modificaremos en tal caso el importe adeudado en el sistema. Para más información sobre el pago, consulta el [apartado 5](#).

Other Stuff

How did you find out about Camp 100?

Please select

Money

Once you have submitted your booking you will be sent an invoice via email.
Please note your booking is only secure after you have paid 50% of your camp fees. The deposit is non-refundable but will be taken out of your group's remaining balance.

You need to have paid the remaining balance for your group by 10 June 2025 but please make payments as soon as your group can afford to.
Link to payment policy /how to pay doc
YOUR PAYMENT REFERENCE IS C100-1BCEK - please use this reference for all payments.

	Fee
1 Person for the Whole camp	£265.00
1 Person for the 27 th - 30 th July	£120.00
1 Person for the 30 th July - 6 th August	£210.00
Total	£595.00

Permission

I give permission for the people named above to attend Camp 100.

I acknowledge it is my responsibility to ensure everyone over 16 attending has up-to-date Woodcraft Folk membership and completed a DBS check.

I agree this information will be stored electronically and shared only with individuals who need this information to engage your child safely in Woodcraft Folk activities. Based on the needs of your child we may also share any relevant information with medical or child protection professionals. For more information please visit www.woodcraft.org.uk/privacy or contact data@woodcraft.org.uk

Elfin

[test jones](#)
[Pioneers](#)
[test jones](#)
[Adults](#)
[Test Smith](#)

Figure 3.10: Sección 'Dinero'

12. Continúa desplazándote para abajo. Para las reservas individuales, deberás añadir los datos de un mayor de 16 años que pueda actuar como contacto de emergencia. Esto se hace en el apartado 'Emergency Contact' (contacto de emergencia).
13. Autoriza la asistencia y reconoce la responsabilidad y, a continuación, envía la reserva. Llegarás a una pantalla en la que se confirmará la información sobre los precios y un resumen de la reserva. También recibirás un correo electrónico de confirmación con la factura de tu reserva, que se modificará y reenviará cada vez que modifiques tu reserva.

CAMP 100 bookings.camp100.org.uk

Test Test

Thanks for booking for Camp 100

You can come back and [edit](#) your booking at any time before 18 May 2025. After 18 May you will no longer be able to add new campers but will be able to edit details for those booked until the payment deadline of 10 June 2025.

Campers booked

LK test	DF (16)	Omnivore
Lauren Karstadt	Pioneer (10)	Pescatarian
Lauren Karstadt	Elfin (6)	Vegetarian

Money

Once you have submitted your booking you will be sent an invoice via email.
Please note your booking is only secure after you have paid 50% of your camp fees. The deposit is non-refundable but will be taken out of your group's remaining balance.

You need to have paid the remaining balance for your group by 10 June 2025 but please make payments as soon as your group can afford to.
Link to payment policy /how to pay doc
YOUR PAYMENT REFERENCE IS C100-1BCEK - please use this reference for all payments.

	Fee
1 Person for the Whole camp	£265.00
1 Person for the 27 th - 30 th July	£120.00
1 Person for the 30 th July - 6 th August	£210.00
Total	£595.00

Figure 3.11: Página de confirmación de reserva

4 | Fase 3: Modificar tu reserva

Es normal que quieras añadir más información o más personas a tu reserva cuando se acerque el Camp 100.

Puedes modificar tu reserva tantas veces como desees hasta el **18 de mayo de 2025**. Después de esta fecha no podrás añadir nuevos participantes, pero podrás modificar tu reserva si se produce algún cambio, aunque no podemos asegurar que podamos realizar cambios o reembolsos después de esta fecha. El último plazo de pago para el Camp 100 es el 10 de junio de 2025, después de esta fecha tendrás que hablar con el personal de Woodcraft Folk para modificar tu reserva.

1. Ve al [Sistema de reserva de Camp 100](#)
2. Haz clic en login (iniciar sesión). Comprueba que utilizas el mismo servicio con el que has iniciado sesión anteriormente, ya que de lo contrario tendrás que volver a solicitar la reserva.
3. La página de inicio mostrará un resumen de tu reserva y la información de pago.
4. Haz clic en 'Edit My Booking' (modificar mi reserva).
5. Esto te conducirá a la misma página que visitaste cuando hiciste la reserva, donde podrás modificar tu reserva en el sistema. Si utilizas el método de hoja de cálculo para realizar la reserva, puedes actualizar tu hoja de cálculo y añadir/eliminar/modificar participantes en cualquier momento antes de la fecha límite. Recuerda importar los datos al sistema de reservas para que se actualicen tus datos de facturación y pago.
6. Una vez que hayas terminado de realizar los cambios, deberás volver a marcar la casilla 'Permission' (permiso) y luego hacer clic en 'Submit booking' (Enviar reserva).
7. Una vez que hayas enviado tu reserva, recibirás por correo electrónico un resumen de los Cambios y la factura actualizada.

5 | Pago

Más información

La política de pago y la información completa sobre cómo pagar se pueden encontrar en [La política de pago y la información completa sobre cómo pagar se pueden encontrar en el sitio web de Camp 100](#)

Una vez que hayas realizado la reserva, se te asignará una referencia. Tendrá el siguiente formato C100-XXXXX, (en lugar de XXXXX aparecerá un código aleatorio). Esta referencia permite identificar de forma única tu reserva. Deberás utilizarla al realizar el pago de modo que podamos identificar que proviene de ti y descontarlo de tu saldo pendiente.

5.1 Pagos en el Reino Unido

Por favor transfiera todos los pagos a la siguiente cuenta

Titular de la cuenta: Woodcraft Folk

No. de cuenta: 2039 2756

Sucursal: 60 83 01

Comprueba la referencia única en la confirmación de tu reserva, es decir C100-XXXXX. Recuerda utilizar esta referencia para la fianza y todos los pagos posteriores.

Si por cualquier motivo no puedes añadir una referencia, envíanos un correo electrónico a info@camp100.org.uk e indícanos el importe y la fecha de pago y para quién se refería. Así podremos vincularlo a tu reserva y poner al día tu registro de pagos.

5.2 Pagos internacionales

Por favor transfiera todos los pagos a la siguiente cuenta

Swift Code (BIC): NWBKGB2L

Número IBAN: GB93NWBK60023571418024

Dirección de la organización:

Holyoake House, Hanover Street, Manchester, M60 0AS, Reino Unido

Comprueba la referencia única en la confirmación de tu reserva, es decir C100-XXXXX. Recuerda utilizar esta referencia para la Fianza y todos los pagos posteriores.

Si por cualquier motivo no puedes añadir una referencia, envíanos un correo electrónico a info@camp100.org.uk e indícanos el importe que pague, la fecha de pago y para quién. Así podremos vincularlo a tu reserva y poner al día tu registro de pagos.

6 | Modelo de formulario de reserva

Hemos elaborado un modelo de formulario de reserva para que los responsables de grupo recopilen información sobre los miembros de su grupo antes de introducirla en el sistema de reserva. Algunos de los datos que figuran a continuación sirven sólo como referencia para el distrito/grupo y no se solicitan a nivel central, por lo que te recomendamos que guardes estos formularios para información como, en caso de emergencia, los datos del médico, etc. La hemos incluido a continuación únicamente como referencia [Aquí](#) podrás descargar una copia editable.

PROYECTO

Health & Consent Form

Camp 100

27 July - 6 August 2025

This consent form should be filled out by Campers (for those Under 18 should be filled in by parent/guardian). Lots of the Information will need to be uploaded into the Camp 100 booking system to be held centrally and some will be kept for group/village use.



Camper's Name	
Date of Birth	
Email (parent/guardian email for under 16s)	
Phone number	

Emergency contact information

Required for all participants, please supply an alternative emergency contact, if applicable

Main contact name	
Phone number	
Relationship to participant	
Alternative contact name	
Phone number	
Relationship	

Medical Information & Additional Needs

Required for all participants

GP/practice name	
Practice address	

Woodcraft Folk is a registered charity in England & Wales (1148195) and in Scotland (SC039791), and a limited company, registered in England & Wales (8133727).

Registered office: Holyoake House, Hanover Street, Manchester M60 0AS

Details of any disability, long-term or recurring health condition	
Details of any allergies (e.g. food or medication)	
Details of any prescribed or regular medication	
Details of any additional support or access needs	
Is there anything else organisers need to know/consider?	

Parental Consent

Required for all participants aged under 18

Participation in the activity:

YES NO

I have read and understood the activity information and hereby give my consent for the above mentioned child or young person to take part in Woodcraft Folk activities at the venue listed above and in the locality. I understand the extent and limitations of the insurance cover provided. I also agree that a similar activity may be substituted if changes to the programme are forced by safety, external events or weather conditions.

☐ ☐

I agree to the information provided above being retained securely by group leaders and uploaded into the Camp 100 booking system, and understand it will be shared as necessary to safeguard a child, e.g. with a medical professional

☐ ☐

In the event of an accident or emergency I consent to:

YES NO

A Woodcraft Folk leader/first aider administering any necessary first aid treatment

☐ ☐

My child being taken to hospital and received any treatment necessary

☐ ☐

Image Consent: I have permission for photos and recordings of this individual to be taken at the event and used by Woodcraft Folk, IFM and other external bodies for publications, social media and during the event on site.

YES NO

☐ ☐
☐ ☐

Only for campers age 12-17 Relations & Sex Education Consent: I have permission for this individual to take part in Relationship & Sex

Education workshops as part of Camp 100 MEST UP programme.
Everyone on camp will take part in a basic consent workshop, this
consent is for content above and beyond that. (policy)

Parent/guardian name	
Relationship to child	
Date	
Signature	

PROOF

Camp 100 es un proyecto de Woodcraft Folk que congregará a miembros de todas las edades y de todo el mundo para acampar juntas y vivir según los valores de Woodcraft Folk durante una semana en el verano de 2025. El campamento conmemorará el centenario del nacimiento de Woodcraft Folk y celebrará su último siglo, con la mirada puesta en los próximos 100 años.

Encuentra Camp 100 en Internet

 [camp100wcf](#)

 [camp100wcf](#)

 [camp100.org.uk](#)

Woodcraft Folk es una organización sin ánimo de lucro registrada en Inglaterra y Gales (1148195) y en Escocia (SC039791), y una sociedad limitada, registrada en Inglaterra y Gales (8133727). Sede social: Holyoake House, Hanover Street, Manchester M60 0AS.

Encuentra Woodcraft Folk en Internet

 [woodcraftfolk](#)

 [woodcraftfolk](#)

 [woodcraft.org.uk](#)

