

Rahmenvereinbarung



zwischen _____ im
Folgenden Freizeitleitung (kurz FL) genannt und Fahrten-Ferne-Abenteuer Ferienwerk (im Folgenden kurz FFA)

1. Fahrten-Ferne-Abenteuer Ferienwerk

Die Fahrten-Ferne-Abenteuer Ferienwerk gemeinnützige GmbH ist Veranstalter von Abenteuerfreizeiten für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene. Unsere Abenteuerfreizeiten und Ferienbetreuungen stehen abenteuerlustigen jungen Menschen bundesweit offen. Gemeinsam mit unseren ehrenamtlichen Freizeitleitungen und Junior-Teamer*innen bieten wir ihnen erlebnisreiche Wochen in der Natur an.

2. Anmeldung für eine Veranstaltung

Die Freizeitleitung sowie die/der Junior-Teamer*in meldet sich per Anmeldeformular online bei FFA an. Erfolgt eine Bestätigung der Zentrale, so gilt die Anmeldung als verbindlich. Die Anmeldungen werden nach Eingangsdatum und Eignung angenommen: Die Freizeitleitung sowie die/der Junior-Teamer*in, die/der sich für eine Freizeit anmeldet, darf diese Tätigkeit übernehmen, sofern er*sie über die entsprechende Qualifikation, Erfahrung und persönliche Eignung verfügt. Nachweise über die erforderlichen Qualifikationen sowie das erweiterte Führungszeugnis sind spätestens mit der Anmeldung zur Einsicht bei der Teambetreuung vorzulegen. Sollten Qualifikationen nicht mehr gültig sein (z.B. die Bescheinigung des Erste-Hilfe-Kurses ist älter als zwei Jahre), sind diese Nachweise vor der nächsten Freizeit erneut zu belegen und nachzuweisen.

Die Freizeitleitung kann gerne das Team mit zusammenstellen. Die Zentrale ist jedoch hauptverantwortlich für die Teamfindung, koordiniert die einzelnen Freizeitteams und gibt die Zustimmung für den Vorschlag als Freizeitleitung. Jedes Teammitglied muss sich selbst anmelden. Es kann keine verbindliche Anmeldung für eine andere Person erfolgen. Zudem ist es die Aufgabe der Teambetreuung, den Teammitgliedern untereinander die Kontaktdaten der anderen Beteiligten zu geben, um eine Vernetzung zur Planung der Freizeit zu ermöglichen

3. Aufgaben der Freizeitleitung

Vorbereitung: Aufgaben der Freizeitleitung vor einer Freizeit sind:

- Ausarbeitung eines Programms in Stundenplanform für die Freizeit (bis spätestens 8 Wochen vor der Freizeit)
- Kontaktaufnahme zu den anderen Teammitgliedern (spätestens 2 Wochen vorher)
- Materialanforderung in der Zentrale (bis 4 Wochen vor der Freizeit).
- Regelmäßige Absprachen und Zusammenarbeit mit der Zentrale
- Teilnahme an einem Übergabegespräch mit einer FFA-Mitarbeitenden unmittelbar vorher
- Lebensmittel- und Materialeinkauf bzw. Zusammenstellung am Tag vor der Freizeit in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden des Materiallagers (diese Aufgabe kann von der Freizeitleitung an Teammitglieder delegiert werden)

Durchführung: Aufgaben der Freizeitleitung während der Freizeit sind:

Die Freizeitleitung ist für die Freizeit, das Team, die Teilnehmenden, das Material und die Finanzen verantwortlich:

- Die Teilnehmenden melden sich für die Veranstaltungen von FFA an, weil sie Abenteuer erleben, neue Freund*innen finden und in ihren Ferien etwas ganz Besonderes unternehmen wollen. Die Freizeitleitung und das Team führen die Freizeit in diesem Sinne und nach unseren pädagogischen Leitlinien wie geplant und abgesprochen durch.
- Die Freizeitleitung ist insbesondere Vorbild für die Teilnehmenden und trägt die Verantwortung für sie. Er*sie nimmt entsprechend dem rechtlichen Rahmen die Aufsichts- und Fürsorgepflicht wahr. Daneben richtet sich die Freizeitleitung nach dem Jugendschutzgesetz und achtet auf die Einhaltung der Lagerregeln. Unsere Freizeiten sind alkoholfrei (für Teilnehmende UND Teamer*innen!), nikotinfrei (Ausnahme: Betreuer*innen über 18, jedoch nicht vor den Teilnehmenden; Aufsichtspflicht beachten!) und selbstverständlich drogenfrei. Die Freizeitleitung kümmert sich um das Team und hilft diesem wiederum, die Freizeit im oben genannten Sinne durchzuführen.
- Er*sie achtet weiterhin darauf, dass das Freizeitmaterial sorgfältig behandelt wird. Bei von der Freizeitleitung verursachten Schäden an oder mit Fahrzeugen, die von oder durch FFA gestellt werden, ist eine Selbstbeteiligung von 75,- € durch die Freizeitleitung zu tragen. Die Hausordnung der belegten Häuser, Hütten und Zeltplätze ist einzuhalten. Bei von Teilnehmenden verursachten Schäden müssen unmittelbar dem Büroteam gemeldet werden

- Jedem Freizeitteam wird eine Fahrtenkasse mit Bargeld für die Ausgaben auf der Freizeit anvertraut. Das Team verpflichtet sich, alle Ausgaben vollständig in der Fahrtenkasse zu dokumentieren und zu belegen, sowie mit dem zur Verfügung stehenden Geld maß- und verantwortungsvoll umzugehen.
- Jedem Team steht ein*e Mentor*in zur Verfügung, der*die es telefonisch von zu Hause aus betreut. Diese*r ist während der gesamten Freizeit erreichbar. Bei Anrufen nimmt er*sie sich Zeit und kümmert sich um die Bedürfnisse des Teams. Freizeitleitung und Mentor*in sprechen ab, wer sich wann bei wem meldet. Schwierigkeiten oder besondere Vorkommnisse müssen dem*der Mentor*in in jedem Fall direkt mitgeteilt werden. Der*die Mentor*in übernimmt das Bloggen für die Eltern der Teilnehmenden und benötigt daher Updates über Programm, Stimmung, Wetter, Spannendes. Die Freizeitleitung ist zudem zuständig für die Kommunikation mit dem FFA-Büro und muss Besonderheiten, Vorkommnisse und Planänderungen an das Büro melden.
- Gegen Ende der Freizeit verteilt die Freizeitleitung die Feedbackbögen an die Teilnehmenden. Der vor der Freizeit von FFA ausgehändigte Freizeitordner ist von der Freizeitleitung sorgfältig durchzulesen, mitzuführen und darin enthaltene Aufgaben (Unterschriftenlisten ausfüllen etc.) sind zu erfüllen.

Nachbereitung: Nach der Freizeit sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Abgabe des Freizeitmaterials in einem sauberen, funktionsfähigen und geordneten Zustand unmittelbar nach Ende der Freizeit oder zu dem im Voraus vereinbarten Termin. Im Falle unvorhersehbarer Verspätungen bei der Rückgabe hat die Freizeitleitung die Zentrale dringend zu informieren, da Material und Busse für die nächsten Freizeiten gebraucht werden. Etwaige Schäden am Material müssen berichtet und dokumentiert werden. Falls Schäden durch Teilnehmende entstanden sind, ist die unmittelbare Angabe von Daten der Teilnehmenden wichtig. Bei unsachgemäßer Behandlung des Materials ist durch die Freizeitleitung Schadensersatz zu leisten.
- Erstellen einer detaillierten Abrechnung und Übergabe dieser Abrechnung, des Restgeldes und sämtlicher Quittungen an die Zentrale bei der Rückgabe.
- Teilnahme an einem Rückgabegespräch mit einer Mitarbeitenden von FFA über den Verlauf der Freizeit (am Rückreisetag oder zu einem vereinbarten Termin).
- Erstellen eines Berichts über die Freizeit für den FFA-Wissenspool.

um eine Vernetzung zur Planung der Freizeit zu ermöglichen

4. Aufgaben der Junior-Teamer*innen

Anreise: JTs sind hauptsächlich für die Betreuung der Zugkette zuständig, die beinhaltet:

- Die frühe Anreise an den zugeteilten Bahnhof Nürnberg oder München
- Die Begrüßung und das Empfangen der Teilnehmenden und Eltern
- Die Betreuung der Teilnehmenden ab dem Zeitpunkt, in dem sie am Bahnsteig in Empfang genommen werden unter Einhaltung der Aufsichtspflicht
- Unterstützung und Bespaßung der Teilnehmenden während der Anreise

Durchführung: Während der Freizeit sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Betreuung und Beaufsichtigung der Teilnehmenden (Stichwort Aufsichtspflicht)
- Durchführung und Planung einzelner Programmpunkte
- Zusammenarbeit mit dem Freizeitteam vor Ort

5. Aufwandsentschädigung

Die aktuelle Aufwandsentschädigung wird der Freizeitleitung bei Bestätigung der Anmeldung per E-Mail mitgeteilt; diese orientiert sich an der aktuellen FFA-Aufwandsentschädigungs-Übersicht.

6. Absage von Freizeiten

Die Freizeitleitung verpflichtet sich, schnellstmöglich FFA zu informieren, wenn er*sie eine Freizeit nicht antreten kann und bemüht sich durch eigene und von FFA zur Verfügung gestellte Kontakte um Ersatz. Bei Flugreisen betragen die Stornokosten in der Regel 100%, die der Freizeitleitung in Rechnung gestellt werden. Um dies vorzubeugen, rät FFA der Freizeitleitung bei Flugreisen, dringend eine Reiserücktrittsversicherung abzuschließen. FFA behält sich vor, Freizeiten bei Nichterreichen der Mindestteilnehmendenzahl abzusagen. In diesem Fall wird die Freizeitleitung nach Absprache möglichst einer anderen Freizeit eingeteilt.

Mit der Zustimmung durch Anklicken werden die Inhalte der Vereinbarung verbindlich anerkannt und zugestimmt.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach

Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.