



Rahmenvereinbarung

zwischen _____

und Fahrten-Ferne-Abenteurer Ferienwerk (im Folgenden kurz FFA)

1. Fahrten-Ferne-Abenteurer Ferienwerk

Die Fahrten-Ferne-Abenteurer Ferienwerk gemeinnützige GmbH ist Veranstalter von Ferienlagern für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene. Unsere Ferienlager 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

Die Freizeitleitung sowie die Junior-Teamer*innen melden sich über das Online-Anmeldeformular bei FFA an. Sobald eine Bestätigung von FFA erfolgt, gilt die Anmeldung als verbindlich. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs sowie nach Eignung berücksichtigt.

Jedes Teammitglied muss sich eigenständig anmelden; eine verbindliche Anmeldung für eine andere Person ist nicht möglich.

Qualifikation

Die Freizeitleitung und die Junior-Teamer*innen, die sich für ein Ferienlager anmelden möchten, dürfen diese Tätigkeit übernehmen, sofern sie über die erforderliche Qualifikation, Erfahrung und persönliche Eignung verfügen. Nachweise über Qualifikationen (z.B. Juleica, Klettertrainerlizenz, Rettungsschwimmer usw.) sind spätestens mit der Anmeldung zur Einsicht bei FFA vorzulegen. Sollten diese nicht mehr gültig sein, müssen sie vor dem nächsten Ferienlager erneut nachgewiesen werden.

Polizeiliches Führungszeugnis

Der Bundesgesetzgeber hat zum 01.01.2012 das sog. Bundeskinderschutzgesetz erlassen. Damit wurde geregelt, dass u.a. Ehrenamtliche, die Kinder oder Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen oder ausbilden oder einen vergleichbaren Kontakt haben, ein sog. "erweitertes Führungszeugnis" vorzulegen haben. Daher ist FFA aufgefordert auch von seinen ehrenamtlichen Mitarbeitenden ein erweitertes Führungszeugnis einzusehen und Personen mit bestimmten Verurteilungen von einer Tätigkeit auszuschließen. Das polizeiliche Führungszeugnis ist daher spätestens mit der Anmeldung zur Einsicht bei FFA vorzulegen und darf zum Zeitpunkt der Einsichtnahme durch FFA nicht älter als 3 Monate sein. Obwohl das Zeugnis laut Gesetzgeber eine Gültigkeit von 5 Jahren hat, erachtet FFA diesen Zeitraum für die Jugendarbeit als zu lang. Daher gilt bei FFA eine Gültigkeit von lediglich drei Jahren für das Führungszeugnis.

Erste-Hilfe-Schein

Für die Freizeitleitung ist die Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs von großer Bedeutung, um im Ernstfall schnell und angemessen reagieren zu können. Daher muss ein Erste-Hilfe-Schein spätestens bei der Anmeldung zur Einsichtnahme bei der FFA vorgelegt werden. Zudem ist es erforderlich, den Erste-Hilfe-Kurs alle drei Jahre zu wiederholen und den Erste-Hilfe-Schein erneut vorzulegen.

3. Teamzusammensetzung

Die Freizeitleitung kann gerne Vorschläge zur Teamzusammensetzung unterbreiten; jedoch obliegt die Hauptverantwortung für die Teamfindung FFA, die die einzelnen Teams koordiniert.

Darüber hinaus ist es Aufgabe von FFA, den Teammitgliedern die Kontaktdaten der anderen Beteiligten zur Verfügung zu stellen, um eine Vernetzung für die Planung des Ferienlagers zu ermöglichen.



4. Aufgaben der Freizeitleitung

Vorbereitung

Aufgaben der Freizeitleitung vor einem Ferienlager sind:

- Ausarbeitung eines Programms in Stundenplanform (bis spätestens 8 Wochen vorher).
- Materialanforderung (bis spätestens 4 Wochen vor dem Ferienlager).
- Kontaktaufnahme zu den anderen Teammitgliedern (spätestens 2 Wochen vorher)
- Regelmäßige Absprachen und Zusammenarbeit mit FFA
- Teilnahme an einem Übergabegespräch mit Materialübergabe in Nürnberg mit FFA am Tag vor Beginn des Ferienlagers (andere Übergabetermine sind außerhalb der Sommerferien nach Rücksprache möglich)
- Lebensmittel- und ggf. Materialeinkauf am Tag vor Beginn des Ferienlagers (diese Aufgabe kann von der Freizeitleitung an Teammitglieder delegiert werden)

Durchführung

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

- Die Teilnehmenden melden sich für die Veranstaltungen von FFA an, um aufregende Abenteuer zu erleben, neue Freundschaften zu knüpfen und in ihren Ferien etwas Außergewöhnliches zu unternehmen. In diesem Zusammenhang gestaltet die Freizeitleitung zusammen mit dem Team das Ferienlager gemäß unseren pädagogischen Leitlinien und den zuvor getroffenen Vereinbarungen. Besonders hervorzuheben ist das von FFA festgelegte Pflichtprogramm der jeweiligen Ferienlager, das unbedingt umgesetzt werden muss.
- Die Freizeitleitung fungiert insbesondere als Vorbild für die Teilnehmenden und trägt die Verantwortung für ihr Wohl. Sie erfüllt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die Aufsichts- und Fürsorgepflicht und orientiert sich am Jugendschutzgesetz, um sicherzustellen, dass die Lagerregeln eingehalten werden. Unsere Ferienlager sind selbstverständlich drogenfrei. Das bedeutet alkoholfrei (für Teilnehmende sowie Teamer*innen!), nikotinfrei (außer für Betreuer*innen über 18, jedoch nicht in Anwesenheit der Teilnehmenden; dabei ist die Aufsichtspflicht zu beachten!), einschließlich eines strikten Verbots von Cannabis. Die Freizeitleitung unterstützt das Team aktiv und hilft dabei, das Ferienlager im oben genannten Sinne erfolgreich zu gestalten.
- Es ist wichtig, die Hausordnung der genutzten Unterkünfte, Hütten und Zeltplätze zu beachten. Falls Schäden in der Unterkunft durch Teilnehmende verursacht wurden, ist es wichtig, deren Daten und den Schaden unverzüglich an FFA weiterzuleiten.
- Die Freizeitleitung legt großen Wert darauf, dass das Material mit Sorgfalt behandelt wird. Etwaige Schäden am Material sind unmittelbar zu melden und zu dokumentieren. Falls Schäden am Material durch Teilnehmende verursacht wurden, ist es wichtig, deren Daten und den Schaden unverzüglich an FFA weiterzuleiten.
- Im Falle von Schäden an oder durch Fahrzeuge, die von FFA bereitgestellt werden und die auf das Verschulden der Freizeitleitung zurückzuführen sind, ist eine Selbstbeteiligung in Höhe von 75,- € zu leisten. Etwaige Schäden sind umgehend FFA zu melden.
- Jedes Team erhält eine Fahrtenkasse mit Bargeld, um die Ausgaben während des Ferienlagers zu decken. Zudem ist es wichtig, verantwortungsbewusst und maßvoll mit den zur Verfügung stehenden Mitteln umzugehen. Ausnahme: Bei Fahrten in skandinavische Länder wird die Fahrtenkasse vorab auf das Konto einer der beiden Freizeitleitungen überwiesen. Der Besitz einer Kreditkarte ist daher erforderlich.



- Der von FFA vor dem Ferienlager ausgehändigte Fahrtenordner sollte von der Freizeitleitung aufmerksam durchgelesen (Gebrauchsanweisungen, Checklisten, Hinweise, Erklärungen, Leitfäden, Infoblätter, Protokolle, Formulare usw.) und stets mitgeführt werden. Alle darin enthaltenen Aufgaben sind gewissenhaft zu erledigen.
- Das Team verpflichtet sich, alle Ausgaben sorgfältig in der Fahrtenkasse zu dokumentieren und nachzuweisen. Dies bedeutet, dass während des gesamten Ferienlagers eine detaillierte Abrechnung erstellt wird und sämtliche Quittungen gesammelt werden. Durch diese kontinuierliche Dokumentation können fehlende Quittungen oder Unstimmigkeiten im Geldfluss schnell erkannt werden. In der Fahrtenkasse muss auch die Aufwandsentschädigung der Junior-Teamer*innen dokumentiert werden und das unterschriebene Formular zu den Quittungen gelegt werden.
- Jedem Ferienlager-Team steht ein*e Mentor*in zur Verfügung, der*die es telefonisch von zu Hause aus betreut und während des gesamten Ferienlagers erreichbar ist. Bei Anrufen nimmt er*sie sich die Zeit, um auf die Bedürfnisse des Teams einzugehen. Die Freizeitleitung und der*die Mentor*in koordinieren im Voraus, wer sich wann bei wem meldet. Schwierigkeiten oder besondere Vorkommnisse sind in jedem Fall direkt dem*der Mentor*in mitzuteilen. Der*die Mentor*in ist zudem verantwortlich für die Pflege des Blogs, der Eltern der Teilnehmenden Informationen über das Programm, die Stimmung, das Wetter und spannende Ereignisse bietet. Die Freizeitleitung ist dafür zuständig, Besonderheiten, Vorkommnisse und Planänderungen an FFA zu melden.
- Zu Beginn des Ferienlagers müssen die Unterschriftenlisten im Fahrtenordner sowohl von allen Teilnehmenden als auch vom Team unterschrieben werden. Die Liste ist entscheidend für die Beantragung von Fördermitteln. Wenn die Unterschriften nicht sofort zu Beginn eingeholt werden, könnte es im Falle eines Abbruchs durch Teilnehmende oder Teamer*innen zu fehlenden Unterschriften kommen.
- Gegen Ende des Ferienlagers verteilt die Freizeitleitung die Feedbackbögen an die Teilnehmenden und bittet sie, diese auszufüllen. Das Feedback ist wichtig für FFA, da es wertvolle Einblicke in die Erfahrungen der Teilnehmenden bietet und dazu beiträgt, zukünftige Veranstaltungen zu verbessern.

Nachbereitung

Am Tag der Rückreise (Ausnahmen sind manchmal nach vorheriger Rücksprache möglich) sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Das Material ist unmittelbar nach Ende des Ferienlagers in einem sauberen, funktionsfähigen und geordneten Zustand abzugeben. Die Dokumentation von Schäden am Material ist zeitgleich zu übergeben. Bei unsachgemäßer Behandlung des Materials ist die Freizeitleitung verpflichtet, Schadensersatz zu leisten. Sollte es zu unvorhergesehenen Verzögerungen bei der Rückgabe des Materials kommen, ist es dringend erforderlich, dass die Freizeitleitung FFA informiert, da das Material und die Kleinbusse für direkt anschließende Ferienlager benötigt werden.
- Die Abrechnung, das Restgeld und sämtliche Quittungen werden an FFA übergeben.
- Mit FFA findet ein Rückgabegespräch über den Verlauf des Ferienlagers statt.

In den Tagen nach dem Ferienlager sind folgende Aufgaben zu erledigen:

- Einen Bericht über das Ferienlager für den FFA-Wissenspool erstellen und das Teamfeedback ausfüllen.



5. Aufgaben der Junior-Teamer*innen

Anreise

Junior-Teamer*innen sind hauptsächlich für die Betreuung der Gemeinschaftsfahrt zuständig. Diese beinhaltet:

- Die frühe Anreise an den zugeteilten Bahnhof Nürnberg oder München
- Die Begrüßung und den Empfang 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 Betreuung 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 Team vor Ort

6. Ehrenamtspauschale

Mit der Ehrenamtspauschale hat FFA die Möglichkeit das ehrenamtliche Engagement der Freizeitleitung und der Junior-Teamer*innen zu honorieren. Gleichzeitig hilft sie dabei, die anfallenden Kosten und den Aufwand für die Ehrenamtlichen, die mit der Durchführung der Ferienlager verbunden sind, zu decken.

Aufwandsentschädigung

Die aktuelle Aufwandsentschädigung für Junior Teamer*innen beträgt 50,00 € für ein einwöchiges Ferienlager. Die Auszahlung erfolgt in bar vor Ort am Ende des Ferienlagers.

Die aktuelle Aufwandsentschädigung für die Freizeitleitung wird nach Bestätigung der Anmeldung per E-Mail mitgeteilt. Die Tabelle zur Aufwandsentschädigung gliedert sich in verschiedene Stufen, die auf Erfahrung und Qualifikation basieren, und legt somit die Höhe der entsprechenden Aufwandsentschädigung fest.

Die Aufwandsentschädigung für die Freizeitleitung wird nach Erfüllung aller Ausgaben überwiesen.

Übergabepauschale

Freizeitleitungen, die einen Tag vor dem Ferienlager nach Nürnberg reisen, erhalten eine Übergabepauschale von 30,00 €. Die Rückgabe am letzten Tag des Ferienlagers ist bereits durch die Aufwandsentschädigung abgedeckt.

Für die Übergaben der Ferienbetreuungen wird keine Pauschale gewährt.

Fahrtkosten

Darüber hinaus können nach individueller Absprache vor dem Ferienlager (Teil-)Kosten für die An- und Abreise übernommen werden. Fahrtkosten, die nicht im Voraus mit uns abgestimmt wurden, können nicht erstattet werden.



7. Absage von Ferienlager

Die Freizeitleitung verpflichtet sich, die FFA umgehend zu informieren, sollte sie ein Ferienlager nicht antreten können. Sie wird sich bemühen, sowohl durch eigene Kontakte als auch durch die von der FFA bereitgestellten Netzwerke einen geeigneten Ersatz zu finden. Bei Flugreisen fallen in der Regel Stornokosten in Höhe von 100% an, die der Freizeitleitung in Rechnung gestellt werden. Um solchen Kosten vorzubeugen, empfiehlt die FFA dringend den Abschluss einer privaten Reiserücktrittsversicherung. Zudem behält sich die FFA das Recht vor, Ferienlager abzusagen, wenn die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird. In diesem Fall wird die Freizeitleitung nach Rücksprache, sofern möglich, für ein anderes Ferienlager eingeplant.

8. Bestätigung

Durch die Bestätigung der „Kenntnisnahme Rahmenvereinbarung Team“ im Anmeldeformular erkennen die Betreuer*innen die Inhalte der Vereinbarung verbindlich an und stimmen diesen zu.

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.