

Rammebeskrivelse for FDF Landslejre

1. Formalia

1.1 Gyldighedsperiode

Fra HB har vedtaget rammebeskrivelsen og indtil andet besluttet. Evalueres som udgangspunkt efter hver landslejr med henblik på eventuelle justeringer.

1.2 Tidspunkter for FDF Landslejr

FDF afholder landslejr i 2026 og hvert femte år derefter i år der ender på 1 og 6. Landslejren har tradition for at blive afholdt i uge 27 & 28. Tidspunktet koordineres så vidt muligt med Spejderne, DGI m.fl. for at undgå uheldige sammenfald.

1.3 Formål med rammebeskrivelsen

At sikre gennemsigtighed, fælles retning og forståelse mellem HB, FDFs ansatte, LLU og den faste lejrorganisation. At definere de overordnede retningslinjer for FDFs Landslejr, som alle parter der arbejder med landslejr er forpligtet til at arbejde indenfor.

Ved uklarheder og uoverensstemmelser vil det være rammebeskrivelsens ordlyd, der er den gældende.

Det er landslejrchefen der har ansvaret for at rammebeskrivelsen overholdes.

2. Om FDF Landslejr

2.1 Formål og mål

FDFs landslejr skal arbejde inden for og understøtte FDFs formål, ambition og den til enhver tid gældende strategi som for landslejren i 2026 er: ” Sammen giver vi flere børn og unge et ståsted” udfoldet i strategifortællingen i tre fokusområder; vores formål forpligter, fællesskabet skal opleves og med flere kan vi mere.

FDF Landslejr har til formål at:

- Være et samlingspunkt for alle FDFere i målgruppen og være FDFs primære forbundsaktivitet, udviklingskatalysator og udstillingsvindue i landslejræsonen
- Skabe fantastiske FDF-oplevelser og aktiviteter, der binder landsforbundet sammen på tværs
- Være driver for ideudvikling, projekter og samarbejder i og uden for FDF

2.2 Målgruppe

Primær målgruppe:

FDFere i pilte- til senioralderen samt alle FDF-ledere og øvrige voksne i FDF.

Sekundær målgruppe:

Internationale deltagere, familier, FDFs skoler samt øvrige organisationer og foreninger.

Der skal ifm. den konkrete landslejr udarbejdes en målgruppeanalyse, som skal danne grundlag for lejrens konkrete målsætninger vedr. deltagere og frivillige mv.

2.3 Lejrens fysiske rammer

FDF Landslejre finder sted på FDF Friluftscener Sletten.

3 Kriterier FDF Landslejre skal efterleve

3.1 Værdier

FDFs formål er at møde børn og unge med evangeliet om Jesus Kristus og FDF giver børn og unge et ståsted at møde verden fra baseret på tro, leg, relationer og samfundsengagement.

FDF skaber plads til tro og samtale om de store spørgsmål i livet, på et folkekirkeligt grundlag. Lejrens program skal skabe tid til dette. Til samtaler, til andagter og til gudstjenester. Landslejren er en ramme hvor vi kan gå på opdagelse i hinandens tro og tvivl, og vi kan blive inspireret af at høre guds ord.

I FDF bliver verden større, når vi gennem leg og udfordringer lærer at indgå i forpligtende fællesskaber. Når vi laver landslejr er det også en legeplads for at "lege med" og ikke mindst lære. Vi leger med løsninger og leger med de store tanker. Når vi sammen bevæger os ind i legen, dannes vi som mennesker. Landslejren skal boble af leg - og legen skal foregå i lejrens fantasiramme og i naturen, der omgiver os.

FDF er et frirum, hvor børn og unge glædes, oplever og vokser i mødet med ledere, der har noget på hjerte. Vi bliver til nogen - i samspil med andre. Mødet med andre mennesker kan udfordre vores ståsted i livet og danne grundlag for nye venskaber. På landslejren skal det være muligt at opbygge og vedligeholde betydningsfulde relationer.

FDF skaber ansvarlige, demokratiske og deltagende medborgere, der engagerer sig i den verden, vi lever i. Derfor skabes FDFs landslejre med omtanke. Vi skal udfordre hinanden og måden vi skaber lejrlev på i FDF. Børn, unge og voksne på landslejr skal indgå i et lejrlev, der bygger på bæredygtighed og ressourcebevidsthed. Vores brug af naturen og ressourcer på landslejr skal så vidt muligt være til gavn og glæde for de næste generationer af FDFere.

3.2 Strategier og politikker

FDF Landslejre skal efterleve FDFs gældende strategier samt til enhver tid gældende politikker vedtaget af landsmødet, HB eller andre kompetente organer. LLU udarbejder om nødvendigt målsætninger inden for de respektive områder. (Som eksempel kan

nævnes regler for børneattester, kano-, sejlads- og klatreregler, Landsforbundets økonomiretningslinjer, retningslinjer for partnerskaber og samarbejde, eventuelle politikker vedr. bæredygtighed, mærkepolitikker mv.)

3.3 Principper for økonomi og finansiering

FDF Landslejre er projekter i FDFs landsforbund. Lejrens økonomi styres som en integreret del af landsforbundets regnskab. Alle indtægter og udgifter vedr. landslejren føres på balancen, hvor eventuelle over- eller underskud realiseres i afholdelsesåret som en del af landsforbundets resultat for det pågældende år.

Der udarbejdes et kort selvstændigt regnskab for landslejren. Regnskabet revideres ikke særskilt, men revideres som led i revisionen af FDFs årsregnskaber.

Der udarbejdes løbende økonomiopfølgninger for landslejren, som holdes op imod budgettet.

Sekretariatsopgaver, herunder bl.a. bogføring, regnskab, administrativ understøttelse og økonomistyring for FDF Landslejr varetages af FDFs ansatte.

FDF Landslejre skal generere et overskud. Størrelsen på det forventede overskud vedtages af landsmødet ifm. Vedtagelse af landsforbundets budget efter indstilling fra HB.

Finansieringen af landslejre sker primært ved deltagerbetaling og anden brugerbetaling. Der bør fundraises en betydelig andel af lejrens budget fra sponsorer og fonde. Forud for hver landslejr udarbejdes en fundraising- og fondsplan i koordinering med landsforbundets øvrige strategi og plan på området.

FDF Landslejre følger de til enhver tid gældende økonomiretningslinjer for landsforbundet, hvor økonomiske beføjelser mv. er præciseret.

3.4 Evaluering

Hver landslejrlejr skal evalueres med det formål at sikre den fremadrettede læring og mulighed for justering til kommende lejre. Hver devaluering skal indeholde klare anbefalinger fra det afgående LLU, og følgende dele skal som minimum evalueres:

- Frivillige og medarbejdere
- Deltagerne og kredsene
- Den interne lejr-organisation i alle faser af projektet

Landslejrchefen har det overordnede ansvar for at evalueringerne bliver planlagt, afviklet og reflekteret over, samt at det munder ud i klare anbefalinger.

3.5 Kommunikation

For at sikre god kommunikation i hele organisationen og i samspil mellem de øvrige kommunikationsindsatser i landsforbundet sikres kommunikationen ved hjælp af basisorganisationen med udgangspunkt i landsforbundets kommunikationsansatte.

Som et konkret initiativ, vil alle medlemmer af FDF over 18 år modtage et fast informationsformat en gang om måneden med start to år før afholdelse.

3.6 Internationalt

Landslejren skal sikre en betydelig deltagelse (der tilstræbes min. 500 deltagere) fra FDFs internationale samarbejdspartnere for at give landslejren et internationalt islæt og give FDFerne et internationalt udsyn. Det bør sikres at lejrens information og aktiviteter kan tilgås på engelsk.

3.7 Retningslinjer der skal udarbejdes

For at hjælpe LLU i planlægningens indledende fase skal der udarbejdes bilag/retningslinjer for følgende områder på landslejren. Ansvar er Landslejrchefens i samarbejde med FDFs øvrige ansatte. Listen er ikke udtømmende.

- Retningslinjer for økonomihåndtering i udvalg mv.
- Politik for omkostninger og udlæg
- GDPR (privatlivspolitik)
- Rammer for tilmeldinger i Medlemsservice
- Dokumenthåndtering for ansatte og frivillige i lejroorganisationen
- Kommissorieskabelon
- Tidsplan (skabelon), herunder afstemte milepæle med resten af organisationen.
- Bilag om kommunikationsplatforme og kanaler, som landslejren skal integreres i.

4 Organisering

Landslejren er et projekt under landsforbundet og derfor er beslutningsstrukturen som følgende:

- Hovedbestyrelsen
- Generalsekretæren
- Landslejrchefen samt FDFs øvrige ledergruppe
- Landslejrudvalget
- Udvalg nedsat af landslejrudvalget

4.1 Hovedbestyrelse og forretningsudvalget

Hovedbestyrelsen orienteres kvartalsvis ved generalsekretæren om status på lejrens planlægning. Landslejrchefen deltager så vidt muligt på alle ordinære forretningsudvalgsmøder med minimum en status på lejrens planlægning.

Der nedsættes en økonomifølgegruppe med deltagelse af FDFs kasserer, Generalsekretæren, Chefen for nationalt engagement, Landslejrchefen og landslejrens kasserer.

Hovedbestyrelsen godkender

- Landslejrchefen
- Landslejrudvalget (LLU)
- Perioden for landslejrens planlægning og afvikling, herunder LLU's udvalgsperiode
- Kommissorium som beskriver retning for den enkelte landslejr. Kommissoriet udarbejdes i samarbejde og dialog mellem LLU og HB.
- Budget, herunder deltagerpris(er)

4.2 Landslejrchefen

Hovedbestyrelsen beslutter i samarbejde med generalsekretæren hvor mange lønmidler der skal afsættes til ledelsen af landslejren. Som udgangspunkt ansættes der én landslejrchef. Det tilstræbes at have landet en aftale med en landslejrchef minimum to år før lejrens afholdelse hvorfor arbejdet i hovedbestyrelsen starter min. 3 år før.

Landslejrchefen ansættes som det eneste medlem af udvalget, men hvordan ansættelsen sammensættes er en del af den forhandling, der pågår mellem generalsekretær og landslejrchefen inden for rammer udstukket af HB. Landslejrchefen er som minimum ansat til lejren er afholdt og om muligt længere for at sikre ordentlig opfølgning og evaluering, hvilket forhandles ved engagementets start.

Hovedbestyrelsen udfærdiger en liste med de kompetencer som de mener er vigtige for den kommende landslejrchef. Udfra denne liste generer ledelsen en liste med navne på FDFere som kunne være aktuelle til opgaven. Denne liste prioriteres af hovedbestyrelsen og derefter er det generalsekretæren der kontakter vedkommende.

En landslejrchef kommer til at arbejde med

- at afholde store arrangementer
- at tage (svære) beslutninger
- at lede gennem andre
- at arbejde strategisk med at skabe en fortælling om og med lejren, samtidig med at vedkommende skal være i øjenhøjde med de mange praktiske opgaver.

Hvis landslejrchefen ikke selv har erfaring med eller er dygtig til samtlige af ovenstående områder, bør det være en samtale mellem generalsekretær og landslejrchefen om hvem der besidder kompetencerne som kan bistå landslejrchefen i denne store opgave.

Landslejrchefen har ansvaret for:

- at der planlægges og afvikles en landslejr under hensyntagen til denne rammeaftale og kommissoriet for den pågældende landslejr.

4.2.1 Landslejrudvalget

Det er landslejrchefen der sammensætter og engagerer et landslejrudvalg. Hvordan dette gøres, er landslejrchefen selv initiativtager til. Der er erfaringer fra tidligere lejre om rekruttering og sammensætning af udvalg som bør forelægges landslejrchefen, således at vedkommende kan træffe beslutninger på et oplyst grundlag.

Det er formelt hovedbestyrelsen der godkender udvalget efter indstilling fra landslejrchefen hvorfor HB ligeledes kan tilbagekalde udpegningen.

4.2.2 Landslejrorganisationen

Der har mellem lejrene været arbejdet med forhold, som har stor indvirkning på landslejren. Derfor etableres der forud for landslejren i 2026 en basisorganisation, som består af primært ansatte, der arbejder med kommunikation, økonomi/administration, teknik og logistik. Basisorganisationens formål er at for at kunne skabe det bedst mulige afsæt for en frivillig landslejrorganisation holder basisgruppen landslejrorganisationen på hvilepuls i perioderne mellem opstart af den egentlige landslejrplanlægning og afvikling – eller fra landslejrchef til landslejrchef.

En fast basisorganisation kan medvirke til, at LLU fokuserer på tema, program og aktiviteter og de mere teknisk prægede områder (der på mange måde gentages fra gang til gang) er i faste rammer og løbende planlagt (af andre) frem mod lejren.

- Det er gruppens opgave at fastholde viden og medarbejdere særligt indenfor kommunikation, forplejning, lejrbaal, teknik og beredskab.
- Det er gruppens opgave at sikre basisorganisationen indenfor ovenstående områder til den kommende landslejr.
- Det er gruppens opgave, i samarbejde med landslejrchefen, at fastlægge landslejrens organisering af ovenstående

Formanden for basisorganisation fastsættes af generalsekretæren. Omkostninger forbundet med basisorganiseringen findes i landsforbundets budget.

Opbygning af den øvrige lejrorganisation sker i samarbejde med landslejrchefen. Der forelægges erfaringer fra tidligere lejre, så landslejrchefen har input til opbygningen.

4.3 FDFs generalsekretær og ledergruppe

Landslejrchefen referer til generalsekretæren som nærmeste leder og indgår efter behov i FDFs ledergruppe. Landslejrchefen har et tæt samarbejde med generalsekretæren og den øvrige ledergruppe om delleverancer undervejs i projektet og har fuld orienteringspligt overfor generalsekretæren.

Generalsekretæren har ansvaret for at skabe en mødefrekvens med landslejrchefen som giver mening for begge parter, og at denne kan ændres afhængig af hvor i processen lejrens planlægning befinder sig.

Under lejrens afholdelse er det FDFs ledergruppe der har ansvaret for:

- Håndtering af samværsager i samarbejde med landsforbundets øvrige ansatte, herunder krisekommunikation og koordinering med beredskab
- Informationen, herunder håndtering af medlemmer/deltagere på lejren ifm. Spørgsmål om tilmeldinger, betaling af lejren.
- Sparring med landslejrchef/LLU om konkrete situationer
- At koordinere hovedbestyrelsens deltagelse

4.4 Sekretariatsbistand og FDFs øvrige ansatte

I samarbejde med basisorganisationen og den øvrige ledergruppe fastlægges hvornår hvilke medarbejders kompetencer skal bringes i spil ifm. Planlægning og afvikling af landslejren.

FDFs ansatte er i perioden fra et år før lejrens afholdelse mere eller mindre alle sammen engageret i lejren, hvorfor generalsekretæren i samråd med FDFs ledergruppe skal sikre at den nødvendige kapacitet er til stede i ansatteorganisationen.

4.5 FDFs Arena

FDFs arena består af mange forskellige enheder, men for at sikre sammenhæng imellem FDFs øvrige indsatser og landslejr deltager følgende udvalg som udgangspunkt med ekspertise inden for deres eget fagområde som en del af landslejrens planlægning og afvikling:

- Trosudvalget
- Uddannelsesforum
- Internationalt forum
- FDFs internationale projekt

HB bør ifm. godkendelse af kommissorier for disse udvalg sikre at dette er afstemt med dem.

Der bør sikres en tydelig og tidlig forventningsafstemning mellem alle arenaudvalg og LLU. Ovenstående udvalg bør opnormere eller organisere sig til at løse opgaven ifm. Landslejren. Rekruttering til dette er et fælles ansvar mellem LLU og udvalgene.

4.6 Sletten

Senest 1,5 år inden en landslejr skal der indgås en samarbejdsaftale med Slettens bestyrelse om praktik og økonomi vedr. landslejrens anvendelse af Slettens område og faciliteter. Landslejrchefen og centerchefen tager initiativ til at udarbejde aftalen. LLU, Slettens bestyrelse og økonomifølgegruppen for Sletten inddrages i arbejdet og landslejrens økonomifølgegruppe godkender aftalen under hensyntagen til landslejrens samlede budget.

4.7 Interessenter og samarbejdspartnere

Der skal forud for hver lejr udarbejdes en intern såvel som ekstern interessent- og håndteringsanalyse

5 Skabelon til kommissorium for den enkelte FDF Landslejr

- Formål
- Organisering af selve lejrorganisationen
- Lejrperiode (før, under og efter lejren)
- Lejrens tema og kobling til FDFs strategi og øvrige drifts- og udviklingsindsatser
- Retning for forkyndelse på lejren
- Målgrupper – analyse, involvering og målsætninger
- Ledelsesgrundlag for ledelse af frivillige før, under og efter lejren
- Ledelse under lejren
- Rekruttering af frivillige til lejren, målsætninger, rammer og frivilligpolitik, samt forhold mellem kredse og medarbejdere.
- Interessentanalyse og tilhørende hensigt
- Tidsplan med milepæle, mødeplanlægning, rapportering og opfølgning
- Budget, finansiering, fundraisingmål samt budgetopfølgning
- Økonomifølgegruppe
- Evalueringsplan