



Om Assens Ungdomsskole

RAMMER FOR VIRKSOMHEDEN 2023-24

1. MÅLGRUPPEN

Ungdomsskolens primære målgruppe omfatter: unge fra de går i 7. klasse til de fylder 18 år.

Ældre elevers deltagelse i aktiviteter kræver dispensation.

Elever skal mindst gå i 8. klasse for at deltage i aktiviteter uden for Danmark.

Ungdomsskoleklubberne er et tilbud til den primære målgruppe.

2. SÆSON

Ungdomsskolen afvikler sine aktiviteter hele året rundt.

Undervisningsaktiviteter såsom 2-sprogsundervisning og Samarbejdsfag følger skoleåret - eller en semesteropdeling.

Ud fra et praktisk administrativt hensyn starter sæsonen for den almene undervisning omkring 01 OKT, (≈ 10 undervisningsuger før jul). Af samme hensyn starter nye hold (med delt sæson efter jul) op i uge 2, (≈ 10 undervisningsuger før Påske).

Ungdomsskoleklubsæsonen forløber fra primo september til ultimo april.

Knallertkøreskolen udbyder særligt et hold i sommerferien.

3. UNDERVISNING OG INTERNE ARRANGEMENTER

Som udgangspunkt er deltagelse i ungdomsskolens undervisning gratis. Til visse aktiviteter opkræves dog en deltagerbetaling.

Retningslinjer for beløb der afsættes til materialer - og for deltagerbetaling:

Holdudgift – forløb, 10 gange

Et "etableringsbeløb" er afsat til holdets grundmaterialer (mønsterpapir, svejsetråd, bolde...)

Gennemsnitlig 50,- kr. pr. elev pr. hold.

Elevmateriale – forløb, 10 gange

Et beløb er afsat til materialer, som forbruges af den enkelte elev (stof, fotopapir, jern, lerduer...)

Gennemsnitlig 150,- kr. pr. elev i 10 undervisningsuger.

Holdudgift – endagsaktivitet, til supplerende af grundmaterialer: 500,- kr.



Elevmateriale – endagsaktivitet, elevmaterialer: 50,-/elev

Deltagerbetaling

Deltagerbetaling for materialer til egen produktion, svarer til, hvad den enkelte bruger af elevmaterialer, ud over de 150,- kr./10 undervisningsuger.

Særlig deltagebetaling opkræves fx i forbindelse med kørekort, førstehjælpskurser og jagttegn.

Bemærkninger

Visse undervisningsaktiviteter og interne arrangementer kræver en anderledes beregning af materialebeløb. Særlige udgifter til fx entré eller transport kan vurderes som en ekstra(ordinær) udgift.

4. FRILUFTSAKTIVITETER OG EKSTERNE ARRANGEMENTER

Retningslinjer for beløb afsat til udgifter – og retningslinjer for deltagerbetaling

Skiture, kanoture, kulturrejser, weekendophold

1. Ungdomsskolen afholder udgiften til lærerløn, evt. chaufførløn, diæter og medarbejderlogi.
2. Ungdomsskolen kan afholde et "grundbeløb" på op til 75,- pr. elev/dag til aktivitetens gennemførelse. Dog maksimalt 400,- kr. pr. elev i alt.
3. Deltagerbetaling skal dække: egen kost, logi, aktivitetsudgifter og andel af transportudgiften

Én-dagsture og aktiviteter

1. Ungdomsskolen afholder udgiften til medarbejderløn og evt. chaufførløn
2. Deltagerbetaling udgør elevens egen forholdsmæssige andel af resterende udgift til aktivitetens gennemførelse og til andel af transportudgiften.

5. SAMARBEJDE og VALGFAG

Assens Ungdomsskole kan efter nærmere aftale udbyde valgfag til folkeskolens overbygningselever.

6. UNGDOMSSKOLEKLUBBERNE

Udbredelse

Der findes ungdomsklub i hhv. Assens, Glamsbjerg, Tommerup, Vissenbjerg og Aarup. Hårby klubben er sat på pause indtil passende lokaler kan anvises

Økonomi

De afsatte midler til ungdomsskoleklubvirksomhed fordeles blandt de 6 ungdomsskoleklubber, således:

Basisbeløb

Alle 6 klubber tildeles ens basismidler, så der lønmæssigt kan gennemføres gennemsnitlig 2 ugentlige åbningsaftener á 3 timer med 2 medarbejdere: 36 timer/ugl. i 26 uger i sæsonen 2023-24.

Lokalt tillæg

Den enkelte klub tildeles midler i henhold til evt. aktuelle udgifter til fx lokaleleje, lys/varme, rengøring.

Nøglefordeling: de tilbageværende midler deles i 6/6, med 1/6 til hver klub.



Medlemskab

Der er frit klubvalg. De unge tilmelder sig klubberne via Hjemmesiden; evt. i Klubben, når de kommer der første gang.

Kontingent

Medlemskab er gratis. For deltagelse i ture og aktiviteter, samt beløb til materialer, gælder samme retningslinjer som for ungdomsskolens undervisning og arrangementer.

Ledelse

Drift og ledelse af Ungdomsskoleklubberne, er delt mellem Afdelingslederen og Viceungdomsskoleinspektøren.

7. TILBUD TIL FOLKESKOLERNE

I samarbejde med Sex og samfund har Ungdomsskolen uddannet ung-til-ung-formidlere på 17 til 25 år som, er klædt på til at gå i dialog med og undervise 7.-9. klasserne om diverse emner knyttet til sexualundervisning

8. 2-SPROGSUNDERVISNING

Ungdomsskolen henviser sent ankomne unge til 2-sprogsundervisning hos UngOdenses 10+ på Kold College i Odense. Ungdomsskolen har kontakten til UngOdense og til de unge, der er henvist hertil.

En beskrivelse af undervisningstilbuddet findes på www.assensung.dk

9. KNALLERTKØRESKOLE

Knallertkøreskoleundervisning tilbydes i Assens og Aarup forår og efterår.

Efterskoleelever fra andre kommuner tilbydes ikke deltagelse i undervisningen. Knallertkøreskoleundervisningen indbefatter et obligatorisk førstehjælpskursus.

10. TRAKTORKØRESKOLE

Ungdomsskolen tilbyder traktorkøreskoleundervisning i samarbejde med Nordfyns Ungdomsskole.

11. LØN OG YDELSER - MEDARBEJDERE

1. Ungdomsskoleaktiviteter – undervisning, arrangementer og rejser.

For undervisning, rejser og øvrige traditionelle ungdomsskoleaktiviteter gælder, at der afregnes med henholdsvis undervisningstimeløn eller arbejdstimeløn, jf. Overenskomst For lærere m.fl. i ungdomsskolen.

Timeløn:

Undervisningstimeløn udbetales for aktiviteter, hvor der undervises og hvortil der kræves forberedelse og evaluering.

Arbejdstimeløn udbetales for aktiviteter, møder og arbejdsopgaver, hvor der ikke er tale om undervisning.



2. Klubaktiviteter

For klubaktiviteter gælder, at der afregnes i henhold til BUPL' overenskomst for pædagogisk – og ikke pædagogisk uddannet personale ved daginstitutioner, SFO, klubber m.v.

For Ungdomsskoleklubberne gælder at:

Uddannede, timelønnede medarbejdere udbetales *"uddannet-takst"*.

Uuddannede, timelønnede medarbejdere udbetales *"ikke-uddannet-takst"*.

3. Befordringsgodtgørelse

Jævnfør Assens Kommunes regler, afregnes al tjenestekørsel – bortset fra kørsel til kurser og seminarer – med "den høje" takst, op til 20.00 km. i et kalenderår.

12. MEDARBEJDERMØDER

Aktivitetsbestemte møder

Møder, der afholdes med deltagelse af medarbejdere tilknyttet en bestemt afgrænset aktivitet, fx ungdomsskoleklubberne eller 2-sprogsundervisningen.

Den driftsmæssigt ansvarlige indkalder.

Faggruppemøder

Møder, med deltagelse af medarbejdere, der er tilknyttet det samme faglige område, fx ungdomsskoleklubmedarbejdere, knallertkøreskolelærere eller medarbejdere tilknyttet outdoor-aktiviteter. Den, eller de, driftsmæssigt ansvarlige indkalder.

Ungdomsskolemedarbejdermøde

Møde med deltagelse af samtlige Ungdomsskolens medarbejdere afholdes i september. Ungdomsskoleinspektøren indkalder.

13. KOORDINATIONSMØDER

Der holdes faste koordinationsmøder hver 14. dag. Deltagere er inspektør, viceinspektør, afdelingsleder, og de 2 sekretærer. De mellemliggende uger holdes der faste, kortvarige statusmøder.

Ungdomsskoleinspektøren indkalder.

14. LEDERMØDER

Ungdomsskoleinspektør, viceinspektør og afdelingsleder holder møde hver 14. dag.

Ungdomsskoleinspektøren indkalder. En gang om måneden deltager afdelingslederen for SSP og Brahesholm.



15. ORGANISATION OG LEDELSESSTRUKTUR

ÉN UNGDOMSSKOLE

Assens Ungdomsskole er organiseret som én, ikke-afdelingsopdelt ungdomsskole.

Ledelsesopgaverne varetages af en ungdomsskoleinspektør, en viceungdomsskoleinspektør og en afdelingsleder, benævnt Ledergruppen. Til ledergruppen hører også afdelingsleder for Brahesholm og SSP.

De administrative ungdomsskoleopgaver varetages af 2 sekretærer.

SSP og Brahesholm, er forankret i Ungdomsskolen under egen afdelingsleder og administrativ medarbejder.

AKTIVITETER OG UDBUD

I august 2023 modtager alle unge i Assens Kommune en ungdomsskoleflyer, der giver et samlet overblik over alle ungdomsskoleaktiviteter, der udbydes i Kommunen i den forestående sæson. Den unge kan tilmelde sig aktiviteterne uanset hvor de udbydes. Tilmeldingen foretages via Ungdomsskolens hjemmeside.

Ungdomsskolens nye sæson introduceres for eleverne på Kommunens overbygningsskoler umiddelbart efter skoleårets start.

16. LEDERGRUPPEN

ORGANISERING

- Ungdomsskoleinspektøren har det overordnede ledelsesansvar og udgør med viceungdomsskoleinspektøren et ledelsesteam
- Ledelsesansvaret for ungdomsskolens driftsmæssige og administrative områder er fordelt og uddelegeret i Ledergruppen bestående af ungdomsskoleinspektøren, viceungdomsskoleinspektøren og afdelingslederen – foruden lederen af Brahesholm og SSP

OPGAVEFORDELING

I Ungdomsskolens Ledergruppe skelnes der mellem uddelegerede ledelsesmæssige ansvarsområder, der kan beskrives som henholdsvis "Drift" eller "Administration"

Det "Driftsmæssige ansvar" er i forhold til Ungdomsskolens aktivitetsområder. Og indebærer ansvar for planlægning, tilrettelæggelse og gennemførelse af aktiviteterne. Herunder, bl.a.:

- aktivitetsafvikling, udvikling – og evaluering
- rekruttering og fastholdelse af medarbejdere
- tilsyn
- budgetopfølgning

Det "Administrative ansvar" omhandler opgaveløsning i forhold til samarbejdspartnere, myndigheder, mødefora og organisationer - samt mere konkrete administrative opgaver.



FUNKTIONSBESKRIVELSER

Ungdomsskoleinspektøren

Administrativt ansvar:	Virksomhedsplan og Skoleudvikling Bestyrelsen Forvaltningen Den overordnede interne og eksterne kommunikation Ledergruppen Medarbejdermøder Koordinationsmøder og Statusmøder Skolekontakt: Glamsbjergskolen, Haarby Skole, Køng Idrætsfriskole, Glamsbjerg Fri- og efterskole, Tommerup Skole og Tallerupskolen Uddannelsesforbundets overenskomst Assens Kommunes Ungdomsråd AUS MED-udvalg SSP Brahesholm
Driftsmæssigt ansvar:	Samarbejdsfag med folkeskolerne Samarbejde med 10. klassecenteret 2-sprogsklassen Den røde VW (Rødhætte) og Den hvide VW (Snehvide) Ungdomskulturhuset Brandkadetterne
Udvalg:	SSP Koordinationsgruppen Skoleledergruppen



Viceungdomsskoleinspektøren

- Administrativt ansvar: Budget & regnskab
Skolekontakt: Aarupskolen, Frøbjerg-Orte Friskole, Vissenbjerg Skole
BUPL's overenskomst
AUS Hjemmeside
- Driftsmæssigt ansvar: Ungdomsklubberne (delt med afdelingslederen)

De almene undervisnings- og fritidsaktiviteter (delt med afdelingslederen)
- Udvalg: Partnerskabsområde NORD

Afdelingslederen

- Administrativt ansvar: Skolekontakt: Assensskolen, Ebberup Skole og Strandmølleskolen
Ungdomsskolens folder og plakat

www.assensung.dk
- Driftsmæssigt ansvar: De almene undervisnings- og fritidsaktiviteter (delt med viceungdomsskoleinspektøren)
Ungdomsklubberne (delt med viceungdomsskoleinspektøren)
AUS Arbejdsmiljøgruppe
- Udvalg: Partnerskabsområde VEST
AUS MED-udvalg
SSP Arbejdsgruppen

Afdelingsleder for SSP og Brahesholm

Afdelingslederen har såvel det administrative som det driftsmæssige ansvar for de to aktivitetsområder

Afdelingslederen er formand for SSP Arbejdsgruppen og har sæde i såvel SSP Koordinationsgruppen som Lokaludvalget for Assens, Faaborg-Midtfyn og Middelfart Kommuner
Afdelingslederen er endvidere formand personalemødet med MED-status for Brahesholm og SSP



17. SEKRETARIATET

Ungdomsskolens sekretærer har følgende ansvars- og arbejdsopgaverne:

- De almene undervisnings- og fritidsundervisningsaktiviteter, elever og undervisere i LARA
- Budget, Opus, regnskab, fakturering, personaleadministration, løn

Ungdomsskolens Sekretariat befinder sig på Ungdomsskolens kontor på Aarupskolen.

For SSP og Brahesholm er det den administrative medarbejder, der varetager samtlige administrative opgaver – med base på Bøgevænget i Glamsbjerg og på Brahesholm.

18. FORSIKRINGSFORHOLD

Ungdomsskolens elever er ikke omfattet af en kollektiv ulykkesforsikring. Det er elevernes (forældrenes) eget ansvar at tegne en ulykkesforsikring.

For elever, der rejser, gælder det gule og det blå sygesikringsbevis. Kommunen har endvidere tegnet en rejseforsikring, der omfatter også hjemtransport.

19. REGLER FOR KØRSEL MED ELEVER

Hvis en aktivitet indbefatter transport i Ungdomsskolens busser eller med offentlige transportmidler, fremgår det af beskrivelsen af aktiviteten, og kræver ikke særlig forældretiladelse.

For så vidt angår *Retningslinjer – kørsel med elever* i private biler, gælder det for AUS medarbejdere, at

- 1) Underskrift med tilladelse fra forældrene skal foreligge
- 2) Et mundtligt tilsagn fx pr. telefon er acceptabelt såfremt en situation ikke muliggør, at en underskrift kan indhentes
- 3) Tilsagn fra forældrene kan kun undværes hvis en helt særlig situation kræver kørsel med en elev her og nu

En underskriftsblanket til formålet er udarbejdet.

NB! Opmærksomheden henledes på, at såfremt man har kaskoforsikring på køretøjet, vil visse forsikringselskaber ikke dække når det, som her, anvendes i "arbejdsøjemed".

20. Ungerådet og Ungdomshuset

Ungdomsskolen har det administrative ansvar og budgetansvaret i forhold til Assens Ungdomsråds virke.

Ungdomsskolen har det administrative ansvar og budgetansvaret i forhold til brug og drift af Ungdomskulturhuset.

Se mere om Ungerådet og Ungdomshuset på www.uhusassens.dk



21. Brahesholm

Brahesholm er et heltidsundervisningstilbud henvendt til drenge på 7. – 10. årgang, som af forskellige grunde mistrives i folkeskolens rammer. Brahesholm tilbyder et differentieret læringsmiljø, der tager udgangspunkt i den enkelte elev med fokus på læring og fornyet tro på voksne – og på egne evner.

Brahesholm har til huse på en tidligere folkeskole af samme navn. Skolen har plads til 10 drenge og er bemandet med såvel lærere som pædagoger. Det er PPR, der visiterer elever til Brahesholm.

Se mere om Brahesholm på www.assensung.dk

22. SSP

SSP-samarbejdet i Assens Kommune er forankret i Ungdomsskolen, som har det driftsmæssige ansvar. SSP løser sin opgave som beskrevet i "SSP Assens Kommune". Foruden leder og administrativ medarbejder varetages opgaven af 3 SSP-konsulenter.

Se mere om SSP på www.assensung.dk