

Ungdomsskolen Kolding

Oplevelser for livet



Info for klubmedarbejdere



www.ungkolding.dk

Velkommen

Du sidder nu med Ungdomsskolen Koldings personalefolder for klub- og ungmedarbejdere. I denne folder finder du alle de informationer, vi finder nødvendige for dig at vide. Skulle du have spørgsmål, når du er færdig med at læse folderen, er du meget velkommen til at ringe til én af os.

Med håbet om et godt samarbejde...

Ervy Skou

Afdelingsleder, Kolding

Tlf.: 23 34 60 44

Mail: ervs@kolding.dk

Michael Christensen

Afdelingsleder, Christiansfeld

Tlf.: 30 54 66 11

Mail: micc@kolding.dk



Information for klubmedarbejdere

Ungdomsskolen Koldings klubber.

Ungdomsklubben C.F. Tietgensvej:

C.F. Tietgensvej 7C, 6000 Kolding,
7979 7070, ervs@kolding.dk

Åbent:

september – december og januar – april.

Mandag til torsdag kl. 18.30 – 21.30

Fredag kl. 21.00 – 24.00: Diskotek.

Lukket i skolernes ferie.

Åben gratis klub for unge fra 7. klasse op til 18 år.

Ungdomsklubben Fabriksvej:

Fabriksvej 22, 6000 Kolding,
7979 7070, ervs@kolding.dk

Åbent:

september – december og januar – april

Tirsdag og onsdag kl. 18.30 – 21.30

Lukket i skolernes ferie.

Åben gratis klub for unge fra 7. klasse op til 18 år.

Ungdomsklubben Downstairs:

Gammel Kongevej 3, 6070 Christiansfeld,
7979 7083, micc@kolding.dk

Åbent:

september – december og januar – april.

Mandag, onsdag og torsdag kl. 18.30 – 21.30

Lukket i skolernes ferie.

Åben gratis klub for unge fra 7. klasse op til 18 år.

Skovparkens Ungdomsklub:

Skovvejen 82 kld., 6000 Kolding,
79 79 70 86, ervs@kolding.dk

Åbent:

Hele året tirsdag, onsdag og torsdag 18.30 – 21.30

Dog lukket i helligdage og julen

Åben gratis klub for unge fra 7. klasse op til 18 år.

Cafeén Lunderskov:

Kobbelvænget 2, 6640 Lunderskov
2334 6044, ervs@kolding.dk

Åbent:

mandag og onsdag 18.30 – 21.30

Lukket i skolernes ferie.

Åben gratis klub for unge fra 7. klasse op til 18 år.

Juniorklubben Downstairs, Christiansfeld

Gammel Kongevej 3, 6070 Christiansfeld.
7979 7084, micc@kolding.dk

Åbent

august – maj.

Mandag, tirsdag, onsdag og torsdag kl. 12.30 – 16.30

Lukket i skolernes ferie.

For elever i 4., 5., og 6. Klasse.

Tilmelding og betaling via www.netbutik-kolding.dk

Juniorklubben Grauen:

Konsul Grausgade 17, 6000 Kolding,
7550 9072, ervs@kolding.dk

Åbent:

tirsdag og torsdag 18.30 – 21.30

Lukket i skolernes ferie.

Åben gratis klub for børn fra 10 – 14 år

**Juniorklubben Skovparken:**

Skovevej 82 kld. 6000 Kolding,
7979 7086, ervs@kolding.dk

Åbent:

mandag 14.00 – 20.30,
tirsdag, onsdag, torsdag og fredag 14.00 – 17.30
Åbent hele året, dog lukket på helligdage og i julen
Åben gratis klub for børn fra 10 – 14 år

Juniorklubben Dollekilden:

Skolevej 32 6640 Lunderskov,
2334 6044, ervs@kolding.dk

Åbent:

September - april
tirsdag 18.00 – 21.00
Lukket i skolernes ferie
For elever i 5. – 6. kl.
Tilmelding og betaling via www.netbutik-kolding.dk.

Klub U:

Fynslundvej 110 6064 Jordrup,
2334 6044, ervs@kolding.dk

Åbent:

onsdag 18.30 – 21.30
Lukket i skolernes ferie
Åben gratis klub, for 5. – 7. kl.

Fjordparken:

Kløervej 33, 6000 Kolding,
2334 6044, ervs@kolding.dk

Åbent:

mandag og torsdag 18.00 – 21.00
Kun for børn/unge i alderen 6 – 18 år der bor i Lejerbo
Fjordparken

UngKoldingKortet:

Alle unge i Ungdomsklubberne SKAL have et UngKoldingKort. UngKoldingKortet er de unges ID-kort til klubberne. Det skal derfor altid medbringes. UngKoldingKortet er gratis for de unge.

Der skal derfor tages et billede af hver enkelt elev, og der skal printes et kort. Dette foregår på forskellig måde i klubberne. Spørg din afdelingsleder.

Fremmøde – registrering

Ungdomsklubberne er åbne klubber. Det vil sige, at de unge bare kan komme. De behøver ikke at gå til undervisning eller andre aktiviteter i Ungdomsskolen.

Pt. blive de unge ikke registreret nogen steder. Et nyt digitalt registreringssystem er dog under udarbejdelse. Ved hver klubaftens afslutning skal der skrives i den elektroniske klubdagbog, hvor mange unge, der ca. har været i klubben den pågældende aften.

Juniorklubberne har forskellige regler. Reglerne bliver oplyst i hver enkelt klub. Fælles er dog, at der ikke er tale om registreret fremmøde. Det vil sige, at eleverne selv vælger om de kommer, og hvornår de går hjem. I de fleste klubber er det dog yderst velset, at eleverne meddeler, når de går hjem.

Konflikter

Alle arbejder ud fra "de tre trin".

Første trin:

Irettelsættelse af den unge.

Andet trin:

Samtale med den unge under fire øjne.

Tredje trin:

Hjemsendelse.



I praksis foregår det på den måde, at når medarbejderen har observeret situationen, henvender han/hun sig til den/de unge og fortæller på en pæn måde, at medarbejderen ikke synes at det er ok, det den/de unge har gang i.

Hvis dette ingen effekt har, tager medarbejderen enten selv eller sammen med en kollega den/de unge med ind i et andet rum og tager en snak med den/de unge, hvor man fortæller, at man ikke vil acceptere vedkommendes opførsel. Medarbejderen gør samtidigt opmærksom på at næste gang vil det medføre bortvisning.

Hvis de første trin ikke lykkedes, er der kun hjemsendelse tilbage. Det er vigtigt at den unge ved hvorfor han/hun bliver sendt hjem for resten af aftenen og at der bliver lavet en aftale om opfølgning dagen efter. Lederen/kontoret orienteres herefter.

Hvis der skal gives længerevarende karantæne, er det kun lederen, der kan uddele dette og det vil altid være i samarbejde med klubmedarbejderen.

Pædagogiske dage og kurser:

Der afholdes altid en pædagogisk dag umiddelbart før sæsonstart. Her deltager alle klubmedarbejdere fra alle klubberne og der aflønnes for dette. På den pædagogiske dag er der generel information om, hvad der sker i Ungdomsskolen Kolding.

Der vil i de forskellige klubber afholdes personalemøder i løbet af sæsonen. Antallet og længde varierer fra klub til klub.

Der vil blive tilbudt kurser eller foredrag i løbet af sæsonen for alle medarbejdere.

Indholdet af kurser/foredrag vil blive planlagt efter hvad medarbejderne ønsker eller hvad lederne vurderer, der er brug for i klubberne.



Ture og betaling

Ungdomsskolen er entreprenør på mange ture i løbet af året. Alle med vidt forskellige økonomiske udgangspunkter og pædagogiske mål. Når du skal på tur med elever, skal du kontakte din leder i god tid, således vi sammen kan vurdere, om der bør være elevbetalinger.

Forældreunderskrift

Ved samtlige ture ud af huset - hvad enten det er med eller uden overnatning - sørges altid for, at vi har en underskrevet tilladelse fra forældrene. Kontakt din leder for udkast til, hvad der kan stå på sedlen.

Busser

Ungdomsskolen har et antal busser, der kan benyttes efter foregående aftaler med din leder. Busserne bookes i god tid, da vi er mange, der benytter dem.

Når der køres i ungdomsskolens busser skal færdselsloven ALTID overholdes. Det gælder også hastighedsgrænserne. Alle elever skal være fastspændt under kørsel.

Chaufføren er altid personlig ansvarlig for, at færdselsloven overholdes.

Indkøb

Indkøb kan kun ske efter aftale med din afdelingsleder.

Al fakturering SKAL foregå elektronisk. For at fakturaerne skal kunne finde rundt i systemet er hver afdeling/institution udstyret med sit eget EAN-nummer. Det er et nummer, der svarer til en adresse.



Dette betyder, at når du handler,

- skal du oplyse, at kommunen skal have elektronisk faktura
- skal du oplyse ungdomsskolens EAN-nummere, som er: 579 800 533 17 73 for klubberne i Kolding afdelingerne og 579 800 528 96 23 for afdelingen i Christiansfeld
- skal du oplyse dit navn

- skal du oplyse et rekvisitions/ordrenummer (fås på kontoret af Mette, Michael eller Ervy, inden du handler)
- Følgeseddel/kvittering skal efterfølgende afleveres til din leder.

Det er vigtigt, at alle oplysninger fremgår af den regning, som kommunen modtager elektronisk. Enkelte leverandører kræver desuden at du medbringer en indkøbsrekvisition, som du skal hente på kontoret inden du handler. Du skal også gøre din leder opmærksom på, at du har handlet hos leverandøren, og at en regning må forventes.

Ungdomsskolen har ikke længere en udlægskasse, hvor du kan få godtgjort dine kontante udlæg. Derfor skal kontantkøb undgås. Hvis du har problemer med dette, henvender du dig til din leder.

Hvad er det at være klubmedarbejder?

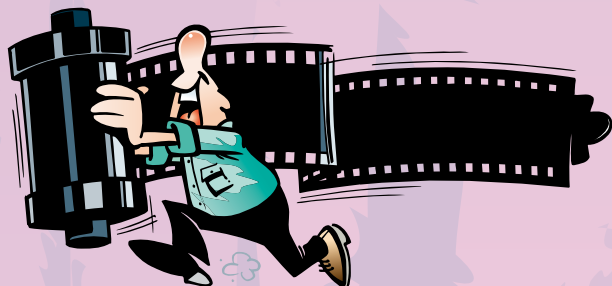
Ungdomsskolen Kolding forventer du altid møder klar - og i god tid - til din vagt.

Husk, at du er rollemodel for de unge.

Der er forskellige aktivitetsmuligheder i de forskellige klubber. Det kan være computer, bordtennis, bordfodbold, playstation, pool, Wii, film på storskærm, diskotek, kreative aktiviteter og meget mere.

Som klubmedarbejder skal du:

- Sammen med de unge være med til at sætte aktiviteter i gang.
- Snakke med de unge
- Være en troværdig voksen
- Være rummelig
- Sørg for INGEN alkohol, narkotiske stoffer eller andre rusmidler.
- Skrive klubdagbog efter hver klubaften på www.ungkolding.dk
- Rapportere større/specielle ting eller episoder direkte til Ervy eller Michael.
- Være med til at Indrette klubben



- Være med til at rydde op efter hver klubaften – både ude og inde.
- Opfordre de unge til at bruge www.ungkolding.dk
- At tage billeder på klubaftenerne og diskotekerne til brug på www.ungkolding.dk. Kamera kan lånes på kontoret eller i klubben.

Hvad er det at være ungmedarbejder?:

Husk, at du er rollemodel for andre unge!

Som ungmedarbejder skal du::

- Være rummelig.
- Være med til at Indrette klubben.
- Opfordre de unge til at bruge www.ungkolding.dk
- Sørg for at de arbejdsområder, man har besluttet tilhører en, er ordnet efter hver vagt.
- Være villig til at tage ekstra vagter.
- Altid sørge for at baren ser presentabel

Planlægning:

I juniorklubberne udarbejder klubmedarbejdere i fællesskab en plan over aktiviteterne et halvt år frem. Planen godkendes af din leder og skal være tilgængelig på www.ungkolding.dk

I ungdomsklubberne udarbejder klubmedarbejdere forud for hver sæson i fællesskab en plan over aktiviteterne for sæsonen. Planen godkendes af din leder og skal være tilgængelig på www.ungkolding.dk

Demokrati:

De unge skal også selv have indflydelse på, hvad der skal ske i klubberne. Spørg dem om ønsker eller gode ideer. Giv gode ideer videre til din afdelingsleder. Hvis der er muligt, så oprettes der et ungdomsråd i klubberne.

Løninformation:

I den kommunale ungdomsskole arbejder vi med flere forskellige timelønninger - afhængigt af om man har en uddannelse som pædagog eller man er ufaglært.

Der er også forskel på lønningerne som ungmedarbejder, da det afhænger af din alder.

Aktuelle lønsatser og tillæg kan ses på www.bupl.dk



Alle skal skrive timerne på lønsedlen, når vagten er slut.

Lønsedlen skal være udfyldt og underskrevet korrekt.

Lønudbetaling:

Lønnen udbetales af Kolding Kommune, og er til rådighed den sidste hverdag i hver måned. Vi skal hver måned - senest den 15. - indberette antallet af timer, der skal udbetales til hver medarbejder. I den forbindelse tæller vi sammen i den forløbne måned (fra den 15. til omkring den 15.). Lønsedler sendes kun ud elektronisk. Du skal derfor være tilmeldt www.e-boks.dk for at få en lønseddel

Feriepenge:

Til alle timeansatte - ansatte med under 8 timers gennemsnitlig arbejdstid - optjenes feriepenge efter gældende regler.

Det er Kolding Kommune, der holder styr på feriepengeregnskabet. Derfor vil du modtage en opgørelse fra

Kolding Kommune i begyndelsen af det nye år. Såfremt det samlede feriepengebeløb ved året udgang er mindre end kr. 1.000,- bliver de automatisk udbetalt - og du får derfor ikke et feriekort fra Kolding Kommune.

Løn under sygdom:

Som fastansat får du løn under sygdom. Du kan se de nærmere regler på www.bupl.dk

Som timelønsansat udbetales ikke løn i forbindelse med sygdom.

Løn - arrangementer / ture:

Inden der med eleverne laves aftaler om weekendarrangementer eller ture med overnatning SKAL der laves en aftale omkring aflønning med Ervy Skou eller Michael Christensen.

Der kan maksimum udbetales 9 timer pr. døgn.

Sygemeldinger

Fastansatte: Hvis du skal sygemelde dig fra din vagt bedes dette gjort senest samme dag inden kl. 8.30. til Ungdomsskolens kontor eller din leder.

Timelønnede: Hvis du skal sygemelde dig fra din vagt bedes dette gjort senest samme dag inden kl. 11.00 til Ungdomsskolens kontor eller til din leder.



APV

(ArbejdsPladsVurdering):

APV mapper er tilgængelige på alle afdelinger. Orientering gives særskilt på de enkelte afdelinger.

Vedrørende evt. brand, så findes instruktion på kontoret samt på opslag i hvert lokale.

Sikkerhedsrepræsentanter

I henhold til Kolding Kommunes sikkerhedsreglement er der oprettet sikkerhedsgrupper på samtlige steder, hvor vi har dagundervisning. Der er for hvert sted valgt en sikkerhedsrepræsentant, som er:

Sikkerhedsrepræsentant for klubberne i Kolding afdelingen er Henrik Hansen tlf.: 61261477

Sikkerhedsrepræsentant i Christiansfeld er Arly Nymand tlf.: 30536264

Intranet:

Alle de informationer du finder i denne folder er også tilgængelige på intranettet for klubmedarbejdere.

På vores hjemmeside www.ungkolding.dk finder du medarbejderlogin nederst i højre side. Her logger du på med dit CPR.NR. Hjemmesiden vil nu opdateres og i venstre side finder du nu en ny fane der hedder klubber. Her finder du din klubdagbog. Herunder forfindes der også andre informationer om vagtplaner, regler, løn med videre.

Der skal skrives klubdagbog efter hver klubaften på www.ungkolding.dk

Skriv altid hvem der er på arbejde, hvem der er på kontoret, hvormange unge der har været i klubben, hvilke aktiviteter der har været, samt hvad der ellers er sket.



Kontaktinformation

Ungdomsskolen Kolding

C. F. Tietgensvej 7C, 6000 Kolding

Telefon: 79 79 70 70

E-mail: ung@kolding.dk

Hjemmeside: www.ungkolding.dk
www.kolding.dk/ung



Kolding
Kommune