Werkstattordnung

(Stand 12/2022)

Werkstattzeiten:
Es ist pünktlich nach jeweils aktuellen Betreuungszeiten, sowie selbstständig nach den Pausenzeiten im Projektbereich zu erscheinen. Freistellungen für private Anlässe (z.B. Geburtstage, andere private Anlässe oder Wünsche) müssen schriftlich beantragt und bis DI, MI im Arbeitsbereich abgegeben werden. Eine Genehmigung/ Freistellung kann nur durch Werkstattleitung oder Stellv. Werkstattleitung erfolgen. Diese Zeiten müssen durch geeignetes Vor- oder Nacharbeiten ausgeglichen werden. Alle Festlegungen der Hilfeplanung oder des Gesamtplanes zu Terminen, Aufgaben, Therapien o.ä. die in die Werkstattzeiten fallen, müssen bekannt gegeben werden und müssen nicht vor- oder nachgearbeitet werden. Die genauen Arbeitszeiten und jährlichen Werkstattschliessungszeiten werden durch die Werkstattleitung vorgegeben und durch Aushang veröffentlicht. Die WerkstattsprecherInnen (m/w/d) haben hierzu ein Vorschlags- und Anhörungsrecht.

Abmeldung bei Verhinderung vor Betreuungsbeginn:
Wer morgens aus gesundheitlichen Gründen oder durch einen wichtigen Termin nicht zur Werkstatt kommen kann, meldet sich vor Werkstattbeginn unter der Telefonnummer 06409 - 66 111 21 ab. Nur hier steht dafür auch ein Anrufbeantworter zur Verfügung. Bei Nichtteilnahme ohne Absage, Verweigerung ohne gesundheitlichen Grund entstehen unentschuldigte Fehlzeiten, diese müssen nachgearbeitet werden. Zum Nacharbeiten stehen Zeiten zwischen 14.00 - 16.00 Uhr nach Vorgabe durch die AnleiterInnen (m/w/d) zur Verfügung.

Arbeitssicherheit:
Die monatlich stattfindenden Sicherheitsbelehrungen sind zu beachten und die für den jeweiligen Projektbereich vorgeschriebene Kleidung ist zu tragen. Lange Haare sind zusammenzubinden. Gesundheitliche Einschränkungen und Verletzungen müssen sofort gemeldet werden. Handys oder andere elektronische Geräte dürfen nur nach Absprache in den Arbeitsbereichen genutzt werden und es müssen die jeweiligen Sicherheitsvorschriften des Arbeitsplatzes angewendet werden. Eine Haftung für diese Geräte kann nicht übernommen werden. Getränke sind am direkten Arbeitsplatz in allen Projektbereichen auch für PC-, Lern- und Aktivierunsgruppe untersagt. Ein uneingeschränkter Zugang zu Getränken ist in jedem Projektbereich an geeigneter Stelle gegeben.

Arbeitskleidung:
Alle KlientInnen (m/w/d) tragen in der Werkstatt lange Hosen und geschlossene Schuhe. In bestimmten Arbeitsbereichen / an bestimmten Arbeitsplätzen ist das Tragen von vorgeschriebener Sicherheitskleidung erforderlich und verbindlich. Die in der Werkstatt erworbene Arbeitsbekleidung geht in das Eigentum des Klienten (m/w/d) über und wird von der Evenius Sonnenstrasse GmbH mit einem Zuschuss von 10,- Euro pro Teil finanziert. Der Restbetrag muss vom Klienten (m/w/d) selbst finanziert werden. KlientInnen (m/w/d), die eigene geforderte Arbeitskleidung besitzen, müssen keine neue kaufen.

Medikamente:
Die Medikamenteneinnahme muss, wie in der Verordnung beschrieben, auch zu Werkstattzeiten eingehalten werden. Die Ausgabe der Mittagsmedikation findet zwischen 12.50 und 13.00 Uhr statt. Bedarfsmedikation ist von diesen Zeiten ausgenommen und wird mit dem/der jeweiligen/jeweiliger AnleiterIn (m/w/d) im Projektbereich besprochen. Einnahme und Aufbewahrung der Medikation erfolgt, wie auch in den Wohnheimen, nur im Werkstattbüro und muss unter Aufsicht von Pädagogischen Fachkräften eingenommen werden.

An- und Abmeldung während der Betreuungszeiten:
Vor dem Verlassen des Werkstattgeländes und mit Rückkehr muss sich bei den AnleiterInnen (m/w/d) ab- und angemeldet werden. Den Anweisungen der AnleiterInnen (m/w/d) ist Folge zu leisten. So lange der Fahrdienst besteht, muss eine Abmeldung für die Rückfahrt direkt beim Fahrer erfolgen, wenn man nicht mitfährt.

Toilettennutzung:
Den KlientInnen (m/w/d) steht vorrangig der Sanitärbereich vor dem Sportraum zur Verfügung. Die Toiletten müssen in einem sauberen Zustand hinterlassen werden.

Aufenthaltsraum:
Der Aufenthaltsraum ist sauber nach der Benutzung zu verlassen. Abfälle gehören in die Mülleimer. Der Aufenthaltsraum ist kein Platz zum Ablegen von Kleidung, Taschen und Flaschen. Zigarettenkonsum ist nur im angewiesenen Außenbereich geduldet.

Spinde und Umkleiden:
Für Wechselkleidung und persönliche Sachen sind die Spinde zu nutzen. Sie sind stets verschlossen, sowie in einem ordentlichen und hygienischen Zustand zu halten. Der Spindschlüssel ist täglich mitzubringen. Bei Verlust des Schlüssels ist ein Betrag von 5 € fällig. Für Spind und Inhalt kann keine Haftung übernommen werden. Beschädigungen (auch bei Nachbarspinden) und Diebstähle sind sofort zu melden.

KlientInnen(m/w/d) betreten ausschließlich die ihnen zugewiesene Umkleide. Die Türen sind stets geschlossen zu halten. Die Umkleide ist sauber zu hinterlassen. AnleiterInnen (m/w/d) sind bei begründeten Anlässen (Verdacht auf eine mögliche Straftat, Krisenplananweisungen, Gefahr in Verzug) berechtigt, Spinde und Umkleiden zu kontrollieren.

Heizung:
Die Thermostate dürfen nur in Absprache mit den AnleiterInnen (m/w/d) bedient werden. Im Winter müssen die Heizkörper zu Werkstattende wieder auf Stufe 2 gestellt werden. Bei offenem Fenster ist die Heizung auszuschalten.

Gegenseitige Rücksichtnahme:
Die Persönlichkeitsrechte und die Unantastbarkeit des Anderen sind zu wahren. Dieses Leitbild gilt für alle Bereiche der Evenius Sonnenstrasse GmbH (Sprache, Körper, Sexualität, Mobbing).
Für schriftliche Rückmeldungen zu Lob, Anregung und Kritik hängt gegenüber der Kantine eine Sammelbox. Das Beschwerdeverfahren der Gesamteinrichtung gilt auch in der Werkstatt! Bild, Video- und Tonaufnahmen dürfen nur mit Kenntnis und Zustimmung der Dargestellten erfolgen. Eine private Weiterverwendung (auch bei App-Anwendung) benötigt eine zusätzliche Erlaubnis der Dargestellten.

Hygiene
Die aktuellen Hygienevorschriften der Werkstatt und des Kriseninterventionsteams sind umzusetzen. In der Zusammenarbeit mit allen KlientInnen (m/w/d) erwarten wir , dass jeder Einzelne selbst auf eine entsprechende Körperhygiene und angemessene Kleidung für den Arbeitsalltag im gemeinsamen, öffentlichen Gruppenverband achtet. Wie im Leitbild beschrieben, gilt es die Selbstbestimmung , sowie auch die Grenzen des Anderen zu akzeptieren! (Das Tragen der Arbeitssicherheitskleidung bleibt davon unberührt und vorrangig gültig!)

Partizipation (Teilhabe)
Die KlientInnen (m/w/d) werden an der Gestaltung des Arbeitsalltags in der Werkstatt beteiligt. Ein/e gewählte/r WerkstattsprecherIn (m/w/d) vertritt die Anliegen der KlientInnen (m/w/d) gegenüber der Werkstattleitung. Werkstattbesprechungen finden mehrmals jährlich statt und können auch bei Bedarf von den gewählten Vertretern selbst nach Anmeldung bei der Werkstattleitung einberufen werden. Themen und Aufgaben bezogen nehmen die gewählten Vertreter an Dienstbesprechungen, Planungsgesprächen und Teamtagen teil.

Dienste
An der Aufrechterhaltung von Ordnung, Sauberkeit und Hygiene sind die KlientInnen (m/w/d) der Werkstatt beteiligt. Die dafür notwendigen Dienste müssen wöchentlich abgedeckt sein. Dazu können sich die KlientInnen (m/w/d) freiwillig einwählen. Dienste können Geschlechter und Gender neutral übernommen werden.

Verwarnung/Abmahnung
Grobe Verstöße gegen die Anweisungen der Gesamteinrichtung oder die Werkstattordnung und häufige unentschuldigte Fehlzeiten können zu schriftlichen Verwarnungen oder Abmahnungen führen. Mit diesen Aktenverweisen und einer fehlenden Mitwirkungspflicht gefährden die KlientInnen (m/w/d) ihren Betreuungsvertrag, die Ziele des Gesamt- oder Hilfeplanes und ihre Betreuung im Arbeitspädagogischen Bereich.

Werkstattleitung

Sonnenstrasse
Evenius GmbH
Arbeitspädagogischer Bereich
Karlstraße 22, 35444 Biebertal
Tel. 06409 6611117, Fax 6611118
werkstatt@sonnenstrasse.net
www.sonnenstrasse.net

Klientenvertretung

H. Rölke