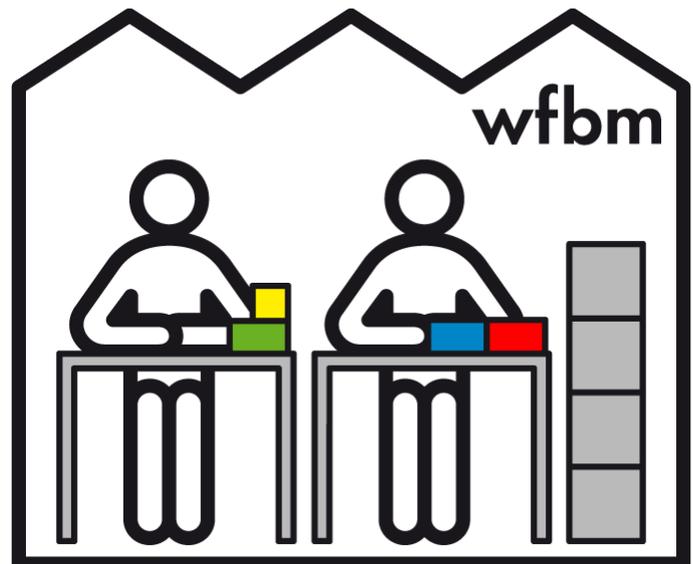


# Werkstatt-Ordnung der JURA-Werkstätten Neumarkt

## Regeln



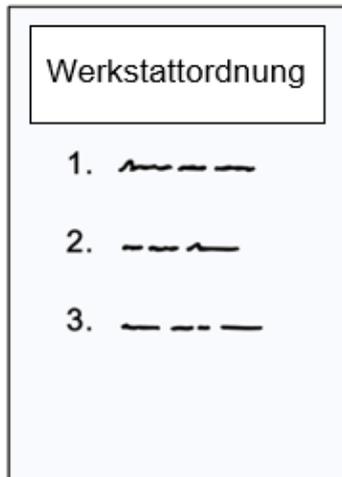
# Werkstatt-Ordnung

## der JURA-Werkstätten Neumarkt

Diese Themen stehen in der Werkstatt-Ordnung:

1. Was ist eine Werkstatt-Ordnung?
2. Allgemeine Regeln
3. Gemeinschafts-Räume
4. Arbeits-Sicherheit
5. Begleitende Angebote
6. Verbote
7. Soziales Miteinander
8. Daten-Schutz

## 1. Was ist eine Werkstatt-Ordnung?



In der Werkstatt-Ordnung stehen Regeln, wie man sich in der Werkstatt verhalten soll.  
Die Werkstatt-Ordnung erklärt, wie Dinge in der Werkstatt funktionieren.

## **Für wen ist die Werkstatt-Ordnung?**

Die Regeln der Werkstatt-Ordnung gelten für:

- alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Werkstatt und für
- alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen der Berufs-Bildungs-Bereiche



Im weiteren Text schreiben wir nur: Mitarbeiter.  
Die Regeln gelten trotzdem für alle, die hier genannt sind.

## 2. Allgemeine Regeln

### Arbeits-Zeiten



Die Arbeits-Zeiten in der Haupt-Werkstatt sind:

Montag – Donnerstag



7.30 Uhr – 15.40 Uhr

Freitag



7.30 Uhr – 14.00 Uhr

Die Arbeits-Zeiten in den Zweig-Werkstätten  
und im FOKOS sind:

Montag – Donnerstag



7.20 Uhr – 15.30 Uhr

Freitag



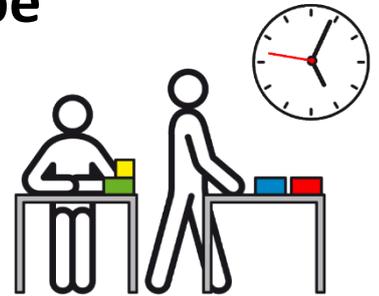
7.20 Uhr – 13.50 Uhr

## Mehr-Stunden in der Arbeits-Gruppe

Die Mitarbeiter müssen die Arbeits-Zeiten einhalten.

Es gibt Arbeits-Bereiche, die manchmal außerhalb der Arbeits-Zeit arbeiten.

Zum Beispiel: Die Küche.



Das Arbeiten außerhalb der Arbeits-Zeit muss vorher bei der Werkstatt-Leitung und dem Werkstatt-Rat gemeldet werden.

Sie müssen den Mehr-Stunden zustimmen.



Nur Mitarbeiter aus dem genehmigten Arbeits-Bereich dürfen länger bleiben.

Zum Beispiel:

Küchen-Mitarbeiter.

Die Mitarbeiter können selbst entscheiden,  
ob sie länger arbeiten wollen.  
Die Mehr-Arbeit ist freiwillig.

Die Mehr-Stunden werden genau  
aufgeschrieben.



Diese Zeit darf der Mitarbeiter an einem  
anderen Tag früher nach Hause gehen  
oder später kommen.

## Mehr-Stunden bei Veranstaltungen

Jeder Mitarbeiter kann auch bei Festen und Veranstaltungen mit-helfen.

Zum Beispiel:

Am Weih-Nachts-Markt.



Die Mit-Arbeit ist freiwillig.

Der Mitarbeiter bekommt dafür keine Mehr-Stunden.

Wer bei einem Fest oder einer Veranstaltung mit-hilft,  
bekommt die Stunden mit einem Gut-Schein bezahlt.





## (Betriebs-)Urlaub

Alle Mitarbeiter bekommen 30 Tage Urlaub.

Wer einen Schwer-Behinderten-Ausweis hat, bekommt zusätzlich 5 Tage Urlaub. Das sind insgesamt 35 Tage.



Die Werkstatt legt jedes Jahr den Betriebs-Urlaub fest.

An diesen Tagen hat die Werkstatt geschlossen.



Der Betriebs-Urlaub wird von den gesamten Urlaubstagen abgezogen.

Die restlichen Urlaubstage kann jeder nehmen, wann er will.

Der Mitarbeiter muss dafür einen Urlaubs-Antrag stellen.

Manche Arbeits-Gruppen arbeiten während des Betriebs-Urlaub.

Zum Beispiel: Die Gebäude-Reinigung.



Für diese Tage wird kein Urlaub abgezogen.  
Das Arbeiten im Betriebs-Urlaub muss vorher bei der Werkstatt-Leitung und dem Werkstatt-Rat gemeldet werden.

Sie müssen dem Arbeiten im Betriebs-Urlaub zustimmen.



Jeder Mitarbeiter muss den Urlaub bis spätestens 31.12. des jeweiligen Jahres nehmen.

Sonst verfällt der Urlaub.

Diese Regelung zum Urlaub gilt ab 2024. Davor gibt es eine Übergangs-Regelung.



Wer frei hat und nicht in die Arbeit kommt,  
muss dem Fahr-Dienst Bescheid sagen.

## Sonder-Urlaub

Bei bestimmten Anlässen bekommt man zusätzlich frei.

1 Tag Sonder-Urlaub gibt es:

- Wenn man heiratet. 
- Wenn die Ehe-Frau oder die Lebens-Partnerin ein Kind bekommt. 
- Wenn man umzieht. 
- In dem Jahr, in dem man 25 oder 40 Jahre in der Werkstatt gearbeitet hat.

2 Tage Sonder-Urlaub gibt es:



- Wenn ein enges Familien-Mitglied stirbt.  
Dazu zählen:  
Ehe-Partner, Kinder, Eltern, Geschwister.

## Frei-Stellung für ein Ehren-Amt

Die Werkstatt unterstützt Mitarbeiter, die ein Ehren-Amt ausführen.

Dazu gehört zum Beispiel:

- Arbeit als Werkstatt-Rat, Frauen-Beauftragte oder Bewohner-Vertreter
- Mit-Arbeit im Behinderten-Beirat
- Arbeit als Vorstands-Mitglied oder Beirats-Mitglied der Lebens-Hilfe
- Mit-Arbeit bei Gremien der Lebens-Hilfe, zum Beispiel „Selbst-Vertreter“
- Sonstige Mit-Arbeit in Hilfs-Organisationen, zum Beispiel: Feuer-Wehr-Dienst, Rettungs-Dienst, Technisches Hilfs-Werk



Ein Mitarbeiter mit einem Ehren-Amt kann sich von der Arbeit frei-stellen lassen.



Er muss Termine vorher mit seiner Gruppen-Leitung absprechen.

Die Werkstatt kann eine Bestätigung verlangen.



## Pausen-Zeiten

Jeder Mitarbeiter in der Werkstatt hat Anspruch auf folgende Pausen-Zeiten:



- 20 Minuten Brot-Zeit-Pause am Vormittag



- 30 Minuten Mittags-Pause

Die Uhr-Zeit der Brot-Zeit-Pause und der Mittags-Pause, ist abhängig von der Arbeits-Gruppe.

Jeder Mitarbeiter hat außerdem:



- 20 Minuten Zwischen-Pause

Die Uhr-Zeit und Dauer der Zwischen-Pause, ist abhängig von der Arbeits-Gruppe.

Manche Arbeits-Gruppen haben:

- 1 lange Zwischen-Pause (20 Minuten) oder
- 2 kurze Zwischen-Pausen (2 x 10 Minuten)

## **+ Krank-Meldung**

Wer krank ist und zu Hause bleibt,  
muss sich krank-melden.



Man muss bis spätestens 8.00 Uhr in  
der Mitarbeiter-Verwaltung anrufen.



 Die Telefon-Nummer der  
Mitarbeiter-Verwaltung ist  
**0 91 81 - 69 11 24.**

Wer länger krank ist,  
muss ab dem 3. Tag eine Bescheinigung vom  
Arzt holen und in der Werkstatt abgeben.  
Die Bescheinigung ist ein gelber Zettel.



Wer krank ist und nicht in die  
Arbeit kommt,  
muss dem Fahr-Dienst Bescheid sagen.



## Arzt-Termine

Termine beim Arzt oder beim Therapeuten sollen nach der Arbeit statt-finden.



Sonst muss man Urlaub nehmen.

Für einen Termin bei einem Fach-Arzt kann man frei bekommen.

Ein Fach-Arzt ist ein besonderer Arzt.

Er ist für spezielle Erkrankungen zuständig.

Zum Beispiel:

Für Herz-Erkrankung oder Epilepsie.

Für Fach-Arzt-Termine während der Arbeits-Zeit,

braucht der Mitarbeiter eine Bestätigung vom Arzt.

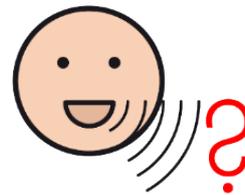
In der Bestätigung muss stehen,  
wann man dort war.



Es muss drin-stehen,  
dass der Termin nur während der Arbeits-Zeit  
möglich war.

Bei einem Termin in der Arbeits-Zeit muss man  
vorher mit der Gruppen-Leitung sprechen.

Hier wird geklärt,  
ob man frei bekommt oder  
ob man Urlaub nehmen muss.





## Besucher in der Werkstatt

In den JURA-Werkstätten Neumarkt besteht das Haus-Recht.

Das bedeutet:

Die Werkstatt darf Regeln fest-legen.

Zum Beispiel:

Wer in die Werkstatt kommen darf und wann.

Die Werkstatt hat folgende Regeln fest-gelegt:

- Personen von außerhalb der Werkstatt, müssen sich beim Sekretariat oder beim Personal anmelden.

- Es muss einen Grund geben, wenn jemand in die Werkstatt kommt.

Man kann zum Beispiel nicht einfach Freunde oder Verwandte einladen.



- Man muss vorher einen Termin ausmachen.
- Das Personal der Werkstatt darf Besucher auch bitten, das Gebäude zu verlassen.

### 3. Gemeinschafts-Räume



**Wo bin ich in der Pause?**



In der Brot-Zeit-Pause und Mittags-Pause muss man den Arbeits-Gruppen-Raum verlassen.



Gegessen wird nur im Speise-Saal.

Wer sich ohne Aufsicht oder Unterstützung sicher im Straßen-Verkehr bewegen kann, darf in den Pausen das Gelände der Werkstatt verlassen.



Wer das Gelände verlässt, muss sich vorher bei der Gruppen-Leitung abmelden.



## Sauberkeit und Ordnung

Manche Räume in der Werkstatt sind für alle Mitarbeiter da.

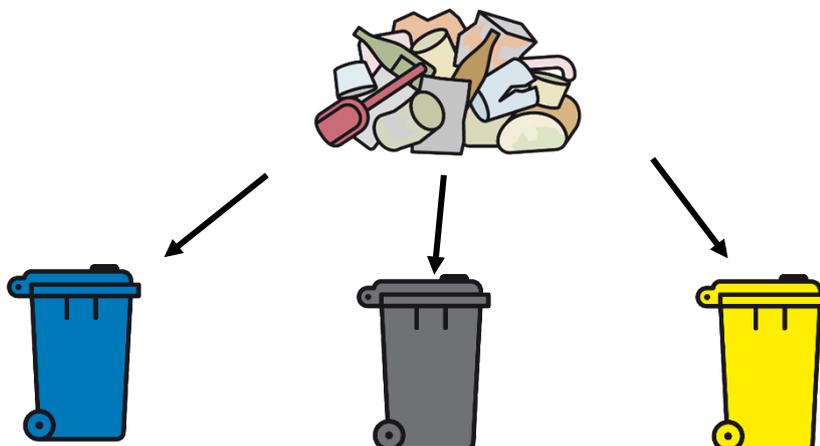
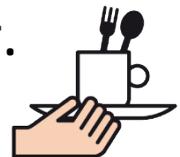
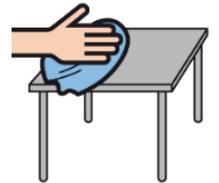
Zum Beispiel:

Die Umkleiden oder der Speise-Saal.



In diesen Räumen gelten folgende Regeln:

- Die Toiletten und Umkleiden werden sauber und ordentlich verlassen.
- Der Pausen-Platz im Speise-Saal wird aufgeräumt und sauber hinterlassen.
- Müll kommt immer in den Müll-Eimer. Der Müll wird getrennt entsorgt.





## Rauchen in der Werkstatt

In der Werkstatt ist Rauchen verboten.  
Auch im Außen-Bereich ist Rauchen verboten.

Es gibt diese Ausnahme:  
Mitarbeiter dürfen in den gekenn-zeichneten  
Raucher-Bereichen rauchen.

Die Raucher-Bereiche sind an diesem Schild  
erkennbar:



Rauchen darf man nur in den Pausen.



## Abstell-Plätze für die Fahr-Zeuge

Fahr-Räder, Zwei-Räder und andere Fahr-Zeuge dürfen nur an gekenn-zeichneten Plätzen abgestellt werden.

Die Plätze für die Fahr-Räder sind an diesem Schild erkennbar:



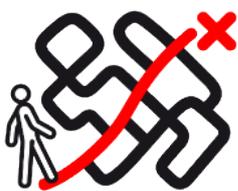
## 4. Arbeits-Sicherheit

### **Arbeits-Unfälle**

Wer sich in der Arbeit verletzt  
oder einen Unfall hat,  
muss das der Gruppen-Leitung melden.

Wer wegen einer Verletzung von der Arbeit zum  
Arzt geht,  
muss dem Arzt sagen,  
dass es in der Arbeit passiert ist.

Wer auf dem direkten Weg zur Arbeit oder  
auf dem direkten Weg nach Hause  
einen Unfall hatte,  
muss das in der Werkstatt melden.



Direkter Weg bedeutet:  
Ohne Umweg und  
ohne Zwischen-Stopp.



## Arbeits-Schutz: Unter-Weisungen

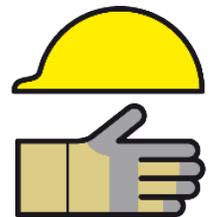
Die Werkstatt ist zuständig für die Arbeits-Sicherheit.

Das ist in einem Gesetz geregelt.

Für die Arbeits-Sicherheit müssen regelmäßige Unter-Weisungen statt-finden.

Bei den Unter-Weisungen lernt man, wie man seine Arbeit sicher durchführt.

Oder wie man Unfälle vermeidet.



Je nach Arbeits-Platz und Aufgaben gibt es verschiedene Unter-Weisungen.

Man muss sich immer an die Vorgaben der Unter-Weisung halten.



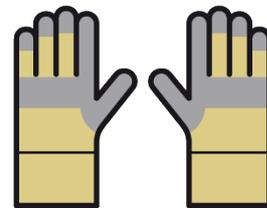
## Arbeits-Kleidung und Schutz-Kleidung

In einigen Arbeits-Bereichen muss man Arbeits-Kleidung tragen.

Je nach Arbeit muss man eine Schutz-Ausrüstung tragen.

Dazu gehören zum Beispiel:

- Sicherheits-Schuhe
- Gehör-Schutz
- Arbeits-Hand-Schuhe
- Schutz-Brille



Die Arbeits-Kleidung und die Schutz-Ausrüstung bekommt man kostenlos von der Werkstatt.

Die Arbeits-Kleidung und die Schutz-Ausrüstung gehört aber trotzdem der Werkstatt.

## 5. Begleitende Angebote



### **Ansprech-Partner**

In der Werkstatt hat man verschiedene Ansprech-Partner.

Fester Ansprech-Partner ist immer die eigene Gruppen-Leitung.



Jeder Mitarbeiter kann auch mit dem Sozial-Dienst sprechen.

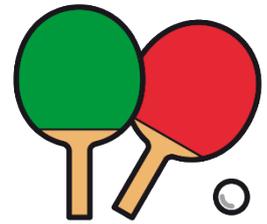
Der Sozial-Dienst hat verschiedene Aufgaben:

- Er hilft bei Problemen.
- Er organisiert Praktika in Arbeits-Gruppen oder in Betrieben außerhalb der Werkstatt.
- Er organisiert einen Gruppen-Wechsel.
- Er hilft beim Beantragen von Hilfs-Mitteln, damit man sich mit-teilen kann.

Zum Beispiel durch Bilder, Talker, Gebärden.

- Er unterstützt bei der Teilhabe-Planung.
- Er schreibt Anträge und Berichte.

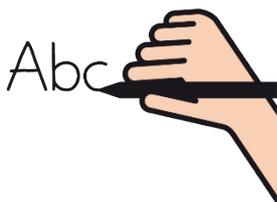
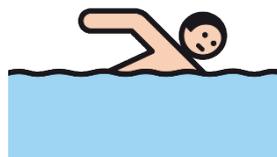
## Arbeits-begleitende Maßnahmen



Während der Arbeits-Zeit finden arbeits-begleitende Maßnahmen statt. In der Werkstatt wird das abgekürzt mit: ABM.

Alle ABM stehen in einem Kurs-Heft. Jeder, der möchte, kann sich für eine ABM anmelden.

Das Kurs-Angebot wird regelmäßig über-arbeitet.





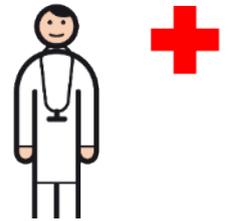
## Medikamente

Manche Mitarbeiter müssen Medikamente nehmen.

Und sie brauchen dabei Unterstützung.

Die Gruppen-Leitung kann dem Mitarbeiter bei der Ein-Nahme seiner Medikamente helfen.

Die Gruppen-Leitung braucht aber vorher eine Verordnung vom Arzt.



Dazu gibt es ein Formular von der Werkstatt.

Man bekommt das Formular von der Mitarbeiter-Verwaltung oder von der Gruppen-Leitung.

Der Arzt muss das Formular ausfüllen und unterschreiben.

In dem Formular steht:

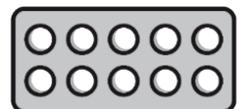
- Welches Medikament braucht der Mitarbeiter?
- Wie viel vom Medikament muss die Gruppen-Leitung gegeben?
- Zu welcher Uhr-Zeit oder Tages-Zeit braucht der Mitarbeiter das Medikament?



Ändert sich die Medikation,  
muss der Arzt ein neues Formular ausfüllen  
und unterschreiben.

Der Mitarbeiter muss das Formular in der  
Werkstatt abgeben.

Die Medikamente selbst müssen in der  
Original-Verpackung (dies nennt man Blister)  
und mit Bei-Pack-Zettel mitgebracht werden.  
Die Werkstatt muss nachlesen können,  
wie lange das Medikament haltbar ist.





## **Notfall-Medikamente**

Manche Mitarbeiter brauchen nur in Notfällen Medikamente.

Zum Beispiel:

Bei einem epileptischen Anfall.

Oder bei einem allergischen Schock.

Die Gruppen-Leitung braucht für diesen Fall eine genaue Anweisung vom Arzt.

Im Formular muss zusätzlich stehen:

- Was muss genau passieren, damit die Gruppen-Leitung das Medikament geben soll?



## Hilfs-Mittel

Es gibt Hilfs-Mittel zur Fort-Bewegung.

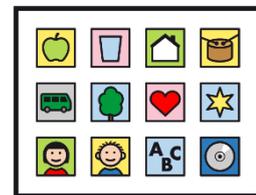
Zum Beispiel:

Ein Roll-Stuhl oder eine Geh-Hilfe.

Es gibt Hilfs-Mittel zum Sprechen.

Zum Beispiel:

Ein Talker.



Wer in der Werkstatt ein Hilfs-Mittel braucht,  
muss dieses selbst anschaffen.

Der Mitarbeiter ist der Besitzer von dem Gerät.  
Das Hilfs-Mittel ist dann genau passend für den  
Mitarbeiter.

Der Mitarbeiter muss sich selbst um die  
Wartung, Pflege und Reparatur seines  
Hilfs-Mittels kümmern.





## Verpflegung

Die Werkstatt bietet jeden Tag ein Mittag-Essen an.



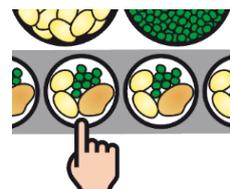
Wer will kann das Mittag-Essen von der Werkstatt kaufen.

Jeder darf sich auch selbst ein Mittag-Essen mitbringen.

Die Werkstatt bietet einen Vertrag für das Mittag-Essen an.

Mit Vertrag bekommt man automatisch jeden Tag ein Essen.

Wer keinen Vertrag hat, kann einen Tag vorher bei der Gruppen-Leitung ein Essen bestellen.



Das Geld für das Mittag-Essen wird vom Lohn einbehalten.

Man muss das Geld nicht jeden Tag mitbringen.



## Beförderung

Es gibt Mitarbeiter,  
die können nicht selbstständig zur Werkstatt  
und nach Hause fahren.

Für diese Mitarbeiter organisiert die Werkstatt  
einen Fahr-Dienst.

Der Fahr-Dienst holt den Mitarbeiter zu Hause  
ab und bringt ihn wieder zurück.

Manche Mitarbeiter nutzen die öffentlichen  
Verkehrs-Mittel für den Arbeits-Weg.

Der Kosten-Träger bezahlt die Fahr-Karten.



Wer frei hat und nicht in die Arbeit  
kommt,  
muss dem Fahr-Dienst Bescheid sagen.

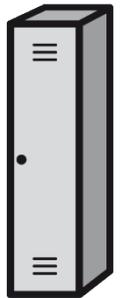
## 6. Verbote



### **Handy-Nutzung und Elektro-Geräte**

Am Arbeits-Platz sind Handy, Smart-Phone oder Ähnliches verboten.

Diese Geräte bleiben während der Arbeit in der Tasche, im Ruck-Sack oder im Spind.



Jeder Mitarbeiter kann sein Gerät vor der Arbeit, nach der Arbeit und in den Pausen benutzen.

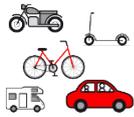
Manchmal gibt es Ausnahmen.

Zum Beispiel:

Wenn das Gerät ein Hilfs-Mittel ist.

Geht das eigene Gerät am Arbeits-Platz kaputt, muss man den Schaden selbst bezahlen.

Die Werkstatt bezahlt den Schaden nicht.



## Fahrten mit Privat-Fahr-Zeugen

Es ist verboten während der Arbeit mit dem eigenen Fahr-Zeug zu fahren.



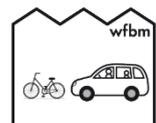
Zum Beispiel darf man NICHT:

- mit dem eigenen Fahrrad zur ABM fahren
- mit dem eigenen Roller oder dem eigenen Motor-Rad zum Außen-Projekt fahren



Für Fahrten während der Arbeit-Zeit muss man ein Fahr-Zeug von der Werkstatt benutzen.

Zum Beispiel: Ein Dienst-Fahr-Rad.



Geht das eigene Fahr-Zeug während der Arbeit kaputt,

muss man den Schaden selbst bezahlen.

Die Werkstatt bezahlt den Schaden nicht.



## Mobbing



Manchmal wird ein Mitarbeiter immer wieder geärgert und bloß gestellt.  
Es wird ihm weh getan.

Manchmal tut das nur eine Person.  
Manchmal tun das viele Personen zusammen.

Das heißt Mobbing.  
Mobbing ist sehr schlimm.

Menschen, die gemobbt werden,  
fühlen sich einsam und haben Angst.  
Es geht ihnen sehr schlecht.  
Sie werden oft krank.

Niemand darf eine andere Person mobben.  
Mobbing ist Gewalt.  
Mobbing ist verboten.



## Gewalt



Es gibt Gewalt gegen Menschen.

Zum Beispiel:

Schlagen, Treten, Beißen oder Mobbing.

Es gibt Gewalt gegen Dinge.

Dies nennt man Sach-Beschädigung.

Zum Beispiel: Wenn man ein Fenster zerstört.

Jede Gewalt ist verboten.

Gewalt muss sofort bei der Gruppen-Leitung oder dem Sozial-Dienst gemeldet werden.



## Dieb-Stahl



Keiner darf anderen etwas klauen.

Keiner darf von anderen etwas erbetteln, schnorren oder erpressen.

Wert-Sachen sollen sicher aufbewahrt werden.

Zum Beispiel: Am Körper oder im Spind.



## **Alkohol und Drogen**



Alkohol und Drogen sind in der Werkstatt verboten.

Wer betrunken ist oder unter Drogen steht, darf nicht in die Werkstatt kommen.

Der Mitarbeiter darf dann nicht arbeiten.



## **Gefährliche Gegen-Stände**



Waffen und andere gefährliche Gegen-Stände sind in der Werkstatt verboten.

## Was passiert, wenn ich ein Verbot miss-achte?



Hält jemand absichtlich die Regeln nicht ein, muss das bei der Gruppen-Leitung oder dem Sozial-Dienst gemeldet werden.

Für den Mitarbeiter kann es unterschiedliche Folgen haben.

Zum Beispiel:

- Es gibt ein Gespräch mit der gesetzlichen Betreuung, der Werkstatt-Leitung oder dem Wohn-Heim.
- Es gibt eine Ab-Mahnung.
- Gegen-Stände, die nicht erlaubt sind, werden ein-behalten.
- Es gibt einen Arbeits-Platz-Wechsel.
- Es gibt eine Kündigung.



## 7. Soziales Mit-einander

In der Werkstatt arbeiten viele Menschen.  
Es ist nicht immer leicht,  
mit jedem gut auszukommen.

Wir gehen höflich miteinander um.  
Es wird niemand beleidigt oder  
ausgelacht.



Wir lassen einander ausreden und hören zu.  
Wir lassen auch die Meinung von anderen  
gelten.



## 8. Daten-Schutz

Es gibt ein Gesetz.

In dem Gesetz steht alles Wichtige zum Daten-Schutz.

Das Gesetz heißt:

Daten-Schutz-Grund-Verordnung.



An dieses Gesetz muss man sich halten.

Das bedeutet zum Beispiel:

- Man darf keine persönlichen Sachen vom Personal oder Kollegen weiter-sagen.
- Man darf keine Daten von Kunden oder Aufträgen weiter-sagen.
- Man darf in der Arbeit keine Fotos von Kollegen oder Personal machen, herum-zeigen, verschicken oder ins Internet stellen.



## Wer hat die Werkstatt-Ordnung geschrieben?

Der Werkstatt-Rat  
in Zusammen-Arbeit mit der  
Bereichs-Leitung Arbeit  
und der  
Leitung Rehabilitation Bildung Inklusion

*Fertig-geworden im Januar 2021*

**JURA-Werkstätten Neumarkt  
gemeinnützige GmbH**

Lährer Weg 109

92318 Neumarkt i.d.OPf.

Telefon: +49 (0) 9181 691 0

E-Mail: [info@jura-werkstaetten.com](mailto:info@jura-werkstaetten.com)

## **Die Abbildungen sind von:**

Metacom: © 2020 Annette Kitzinger

Abbildungen Leichte Sprache: © Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e.V., Illustrator Stefan Albers, Atelier Fleetinsel, 2013-2020

<https://www.kroschke.com/hinweisschild-rauchen-erlaubt-gruen-schwarz-kunststoff-200x305mm-3-ve--m-24017.html>

<https://www.amazon.de/Stellplatz-Kunststoff-Hinweisschild-Fahrradparkplatz-Reserviert/dp/B06Y5TDP6V>