

Willkommen bei A + W.

Diese Ordnung soll ein angenehmes Miteinander und eine Betriebsgemeinschaft ermöglichen, die zu guten Lern- und Arbeitsergebnissen führt. Mit Eintritt bei A + W besteht die Verpflichtung, die übertragenen Aufgaben mit Sorgfalt und Verantwortung auszuführen und Werkzeuge, Maschinen sowie Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln.

1. Arbeitszeit

Die reguläre betriebliche Arbeitszeit ist Mo – Do 7:30 – 16:45 (8,25 Std.) – 14:15 (6,00 Std.). Sie beträgt zz. 39 Std. Betriebsbedingt haben einzelne Arbeitsbereiche auch andere Arbeitszeiten; sie werden gesondert festgelegt.

2. Pausenregelung

Frühstück: 9.30 - 9.45 Uhr, Mittag: 12.30 - 13.00 Uhr, Nachmittag: 15.00 - 15.15 Uhr.

An Unterrichtstagen und in Einzelfällen können auch abweichende Pausen festgesetzt werden.

3. Pünktlichkeit

Ein pünktlicher Arbeitsbeginn (in Arbeitskleidung am Arbeitsplatz) morgens und nach den Pausen ist notwendig und unerlässlich. Verspätungen können durch Lohnabzug bestraft werden.

4. Informationspflichten

Wer wegen Krankheit oder sonstigem wichtigen Hinderungsgrund nicht am Arbeitsplatz erscheinen kann, muss bis 8.00 Uhr den Arbeitsbereichsleiter bzw. Maßnahmeleiter informieren. Das gilt auch für Berufsschultage. Bei Arbeitsunfähigkeit (AU) muss jeder Krankheitstag vom Arzt bescheinigt werden. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist umgehend zuzusenden oder beim Arbeitsbereichs- oder Maßnahmeleiter abzugeben.

5. Fehltage

Unentschuldigtes Fehlen wird mit Lohnabzug bestraft. Darüber hinaus kann ein Urlaubstag gestrichen werden.

6. Arzttermine

Arzttermine sind so zu vereinbaren, dass sie weder in die Arbeitszeit noch in die Zeit des Berufsschulunterrichts fallen; das gilt auch für Nachuntersuchungen, Massagen usw. Sollte dies in akuten Fällen nicht möglich sein, kann Arbeitsbefreiung erteilt werden. Eine Bescheinigung des Arztes über die nachgewiesene Abwesenheitszeit ist vorzulegen. Für Arztbesuche mit Kindern ist nur Dienstbefreiung möglich, wenn die reguläre Betreuungsperson durch Krankheit ausfällt.

7. Interessenvertretung

Es besteht eine Mitarbeitervertretung (MAV) nach MAV-Ordnung des Bistums Osnabrück, die Teilnehmer bei betrieblichen Angelegenheiten in Anspruch nehmen können.

8. Alkoholverbot und Nichtraucherchutz

Während der Arbeitszeit, auch in Pausen, besteht ein striktes Alkoholverbot. Das gilt ebenso für illegale Drogen; Konsum oder Besitz werden von A + W in jedem Fall zur Anzeige gebracht. Teilnehmer/innen, die gegen dieses Verbot verstoßen, müssen mit einer fristlosen Kündigung rechnen.

In allen Gebäuden und Räumlichkeiten gilt außerdem ein striktes Rauchverbot. Für Raucher sind auf dem Gelände gekennzeichnete Plätze vorgesehen. Asche und Kippen gehören unbedingt in die dafür vorgesehenen Behälter. Für Jugendliche unter 18 besteht laut Jugendschutzgesetz ein generelles Rauchverbot.

9. Urlaub

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach dem Bundesurlaubsgesetz. Bei Trainingsmaßnahmen bis 6 Monaten besteht kein Urlaubsanspruch. Urlaub ist min. 1 Woche im Voraus beim Arbeitsbereichsleiter bzw. Maßnahmeleiter schriftlich zu beantragen. Verbleibende Urlaubsansprüche bei Maßnahmeende werden für den zukünftigen Arbeitgeber bescheinigt, aber grundsätzlich nicht ausgezahlt. Als Betriebsferien werden in der Regel 2 - 3 Wochen während der Sommerferien festgelegt, außerdem die Tage um Weihnachten und Neujahr.

10. Versicherungsfragen

- a) Auf Fahrten zwischen Arbeitsplatz und Wohnung (Hin- und Rückfahrt) besteht zwar ein Versicherungsschutz der Teilnehmer und Mitarbeiter, jedoch kein dienstlicher Versicherungsschutz des Fahrzeuges.
- b) Gleiches gilt für Fahrten zur Berufsschule, zum Förderunterricht, zu Veranstaltungen oder zum Mittagessen in anderen A + W Räumlichkeiten.
- c) Grundsätzlich sind Fahrzeuge der Teilnehmer nicht als Dienstfahrzeuge anerkannt; sie dürfen also nicht für Besorgungen oder Transporte benutzt werden. Wer trotzdem fährt, handelt auf eigenes Risiko.

11. Lohn und Ausbildungsvergütung

Die Vergütung ist je nach Maßnahme einzelvertraglich festgelegt. Sie wird zum Monatsende überwiesen.

Abschläge werden nur in Ausnahmefällen gezahlt. Änderungen des Familienstandes, der Kinderzahl und der Anschrift sind umgehend mitzuteilen.

12. Kostenerstattung

Ohne Genehmigung dürfen keine Gegenstände aus dem Betrieb mitgenommen werden. Private Telefongespräche, Kopien, Material und andere Leistungen der Einrichtung sind zu bezahlen.

Diese Ordnung tritt am 01.01.2003 in Kraft, zuletzt geändert zum 01.01.2010.

Sögel, 01.01.2010