

INFORMATION IN LEICHTER SPRACHE

Dienstcharta Werkstatt / Dienst zur Arbeitsbeschäftigung Trayah



Auf dem Bild ist ein Betreuer der Werkstatt zu sehen.

Mit dem Beschluss der Landesregierung Nr. 795 vom 18.07.17 bezüglich der Richtlinien zur Ermächtigung und Akkreditierung der Sozialdienste für Menschen mit Behinderung wurde der Begriff „Werkstatt“ mit der neuen Bezeichnung „Dienst zur Arbeitsbeschäftigung“ ersetzt. Zum besseren Verständnis für die Leser:innen wird in der vorliegenden Dienstcharta die Bezeichnung Werkstatt verwendet.

La carta dei servizi è disponibile anche in lingua italiana.

Die Dienstcharta wurde von unseren Mitarbeiterinnen mit bestem Wissen und Gewissen in Leichte bzw. Einfache Sprache übersetzt, ist jedoch nicht formal geprüft worden.

Aktualisiert: September 2025

Das ist der Inhalt:

1. Einleitung
2. Beschreibung des Dienstes
3. Zielgruppe
4. Die Rechte und Pflichten der Betreuten
5. Unsere Grundsätze
6. Individueller Entwicklungsplan
7. Finanzielles Entgelt
8. Aufnahme und Entlassung
9. Öffnungszeiten und Infos
10. Kosten und Tarife
11. Die Beteiligung der Betreuten
12. Die Bewertungsmethode des Dienstes
13. Qualitätssicherung und Dienstcharta
14. Anregung, Wünsche, Beschwerden
15. Wo sind wir zu finden?
16. Anlage: Vorlage für schriftliche Beschwerden, Vorschlägen und Anregungen



1. Einleitung

Die **Werkstatt Trayah** heißt jetzt **Dienst für Arbeitsbeschäftigung Trayah**.

In der Werkstatt lernen die Betreuten verschiedenste handwerkliche Tätigkeiten und Fertigkeiten.

2. Beschreibung des Dienstes

Der Dienst für Arbeitsbeschäftigung ist in verschiedenen Gruppen eingeteilt. So heißen die Gruppen:

- **Kerzengruppe:** Dort werden Kerzen hergestellt und verschiedene kleine Produkte aus Wolle.
- **Kreativgruppe:** Dort wird mit Ton, Farbe, Papier, Leder und Perlen gearbeitet. Um zum Beispiel: Ketten zu basteln
- **Textilgruppe:** Dort wird gestrickt, gehäkelt und geknüpft.
- **Weberei:** Dort wird gewebt. Zum Beispiel: Teppiche, Körbe und Taschen und vieles mehr gewebt.
- **Verpackungsgruppe:** Dort werden verschiedene Serienarbeiten und Verpackungsarbeiten für Firmen gemacht.
- **Wäscherei:** Dort wird die Hauswäsche gemacht.

Zudem gibt es noch einen Verkaufspunkt, wo die handgefertigten Produkte verkauft werden.



Die Arbeitssicherheit ist uns besonders wichtig.

Es werden Schulungen für die Betreuten und Fachkräfte durchgeführt und die Sicherheit der Maschinen regelmäßig überprüft.

3. Zielgruppe


Die Werkstatt Trayah ist für:

- Personen ab 18. Jahre
- Keine Neuaufnahme ab 60 Jahren möglich

4. Die Rechte und Pflichten der Betreuten

Vor Inanspruchnahme des Dienstes erhalten Sie genaue Informationen, über die Einrichtung, die Kostenbeteiligung und Tarifiereduzierung.


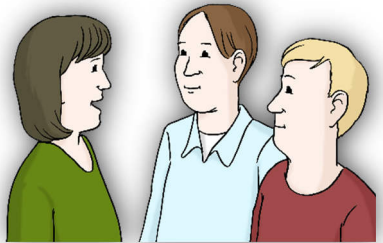
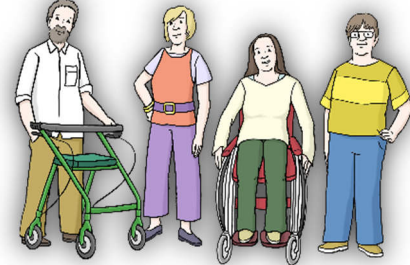


Unsere Betreuten haben folgende Rechte:

	<p>Recht auf Information</p> <p>Sie haben das Recht über alles, was in der Werkstatt passiert, informiert zu werden.</p> <p>Sie bekommen die Dienstcharta von der Werkstatt.</p> <p>Die Dienstcharta ist ein Heft. In diesem Heft steht alles, was für die Werkstatt wichtig ist.</p>
---	--



	<p>Recht auf Gleichbehandlung Sie werden gleichbehandelt wie alle anderen.</p>
	<p>Recht auf Mitbestimmung Sie haben das Recht mitzureden. Jeder kann seine Meinung sagen. Jeder kann Vorschläge machen.</p>
	<p>Recht auf Wahrung der Würde der Person Sie werden respektvoll und wertschätzend behandelt.</p>
	<p>Recht auf Datenschutz Mit den persönlichen Daten wird vertraulich und verantwortungsvoll umgegangen. Das ist zum Beispiel der Name, Alter, Fotos, Gesundheitsdaten, Religion ...</p>



	<p>Recht auf Transparenz und Zugang zu den Unterlagen Sie werden über Entscheidungen, die sie betreffen, informiert. Sie können sich Informationen, die Sie betreffen, ansehen.</p>
	<p>Recht auf Vorschläge und Beschwerden Sie können Beschwerden und Vorschläge machen.</p>
	<p>Gemeinschaft pflegen Wir sind nett zueinander und respektieren uns. Wir gehen höflich, freundlich und respektvoll miteinander um.</p>
	<p>Vereinbarungen respektieren Die Betreuten halten sich an die schriftlichen und mündlichen Vereinbarungen.</p>
	<p>Zahlungspflicht nachkommen Sie zahlen den verpflichtenden Beitrag.</p>

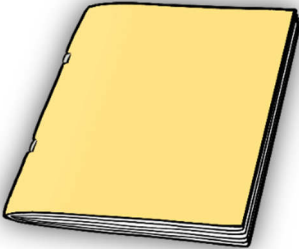



	<p>Regeln einhalten</p> <ul style="list-style-type: none">• Rauchverbot in allen Räumen• Alkoholverbot in der Einrichtung• Sie schalten ihr Handy bei der Arbeit aus• Wir grüßen einander• Sie sind höflich und freundlich• Sie kommen mit sauberer Kleidung zur Arbeit.• Bei der Arbeit ziehen sie die Arbeitskleidung an.
	<p>Sie haben das Recht auf ein monatliches Entgelt.</p>
	<p>Sie haben das Recht auf einen sicheren Arbeitsplatz.</p> <p>Sie lernen, worauf Sie aufpassen müssen, um sich nicht zu verletzen.</p>
	<p>Sie haben das Recht auf einen sauberen Arbeitsplatz.</p> <p>Sie helfen mit, dass der Arbeitsplatz ordentlich und sauber bleibt.</p>

5. Unsere Grundsätze



„Alle Menschen sind frei und gleich an Würde und Rechten geboren. Sie sind mit Vernunft und Gewissen begabt und sollen einander im Geiste der Brüderlichkeit/Geschwisterlichkeit begegnen.“ Art. 1 Erklärung der Menschenrechte 1948.

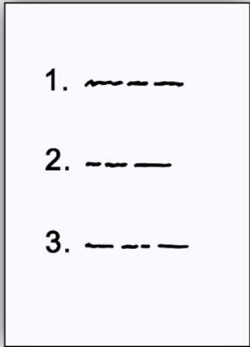
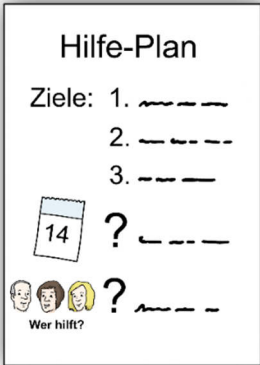
	<p>Die Dienstcharta ist ein Heft.</p> <p>In diesem Heft steht alles, was für die Einrichtung wichtig ist.</p>
	<p>In der Dienstcharta steht zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Das Recht für alle Menschen auf eine sinnvolle Arbeit / Beschäftigung.• Das Recht auf abwechslungsreiche und selbst gewählte Freizeitangebote.• Das Recht auf Zugänge zu vielfältigen sozialen Kontakten. <p>und noch vieles mehr...</p>

6. Individueller Entwicklungsplan

Für die Betreuten wird ein individueller Entwicklungsplan erstellt der Plan wird auch als **ICF - Plan** bezeichnet.

Dabei werden von jedem Betreuten die Fähigkeiten berücksichtigt.

In der Bezirksgemeinschaft Pustertal wird jährlich eine Bewertung laut **ICF - Plan** durchgeführt.

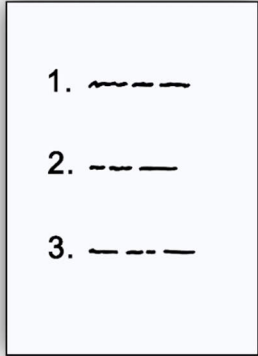
 <p>1. ----- 2. ----- 3. -----</p>	<p>Das heißt, für jeden Betreuten wird ein ICF - Plan erstellt.</p> <p>Gemeinsam werden Wünsche, Ziele und Erwartungen und vieles mehr ausgearbeitet und aufgeschrieben.</p>
 <p>Hilfe-Plan Ziele: 1. ----- 2. ----- 3. ----- 14 ? ----- Wer hilft? -----</p>	<p>Damit man eine Übersicht über die Fähigkeiten und dem Entwicklungsverlauf der Betreuten bekommt.</p> <p>Um die Selbstständigkeit von jedem zu fördern oder bei Bedarf zu helfen.</p> <p>Zum Beispiel beim Erledigen von verschiedenen Aufgaben.</p>

7. Finanzielles Entgelt

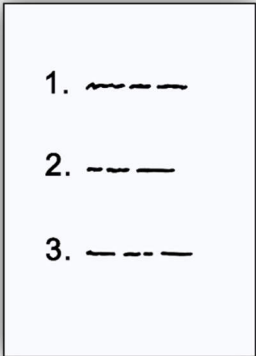
Jeder Betreute hat das **Recht** auf ein monatliches Entgelt.

Berücksichtigt wird dabei nicht vordergründig die Leistung, sondern auch:



	<p>Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none">• die Motivation,• die soziale Kompetenz• Leistung,• Anwesenheit <p>und vieles mehr.</p>
---	--

Bei der Berechnung werden folgende Punkte bewertet:

	<p>Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ausdauer• Pünktlichkeit• Regelmäßige Anwesenheit• Einsatz und Motivation• Lernbereitschaft• Soziale Kompetenz• Fähigkeiten und Fertigkeiten• Verantwortungsbewusstsein• Hygiene und Sauberkeit• Kritikfähigkeit
--	---

Die maximale Höhe des Entgeltes wird mittels Beschlusses der Landesregierung jährlich festgelegt.


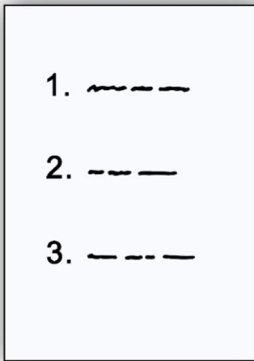
8. Aufnahme und Entlassung

Die Aufnahme und Entlassung von Betreuten in den verschiedenen Einrichtungen sind gesetzlich geregelt.

Es gibt es viele **Regeln**.

Diese Regeln werden mit allen Betreuten und Angehörigen besprochen bei der Aufnahme.

Es gibt in der Bezirksgemeinschaft Pustertal folgende Richtlinien:

	<p>Es wird ein Ansuchen um Aufnahme für eine Struktur, in der Anlaufstelle für Aufnahme und Beratung gestellt.</p>
	<p>Sollte kein geeigneter Platz frei sein, so wird die Person auf die Warteliste aufgenommen.</p> <p>Die Reihung erfolgt aufgrund von festgelegten Kriterien / Voraussetzungen.</p>

Jede Person verpflichtet sich ein **dreimonatiges Praktikum** zu machen.

Das Praktikum dient zur besseren Einschätzung der Fähigkeiten.

Jeder Gesuchsteller und jede Gesuchstellerin wird über die vorgesehene Kostenbeteiligung sowie die Möglichkeit der Tarifiereduzierung informiert.

Sollten **keine Voraussetzungen** für eine Aufnahme sein, wird das Gesuch abgelehnt.

Ändern sich die Voraussetzungen in Laufe der Zeit, um in der Einrichtung bleiben zu können, so kann es nötig sein, dass der Direktor oder die Direktorin den Betreuten in eine andere Einrichtung verlegt oder entlassen wird.

9. Öffnungszeiten und Infos

Am **Montag bis Donnerstag** hat die Werkstatt von **08.00 bis 15.00 Uhr** geöffnet.

Am **Freitag** hat die Werkstatt von **08.00 bis 13.00 Uhr** geöffnet.


Die Werkstatt hat an 225 Tagen im Jahr offen.

Um Weihnachten, Fasching, Ostern und für 2 Wochen im Sommer ist die Tagesstätte **geschlossen**.

10. Kosten und Tarife

Die Anlaufstelle Aufnahme und Beratung gibt den Betreuten sowie den Angehörigen/den Sachwalter Infos zu den Kosten und den Tarifen.


Es gibt die Möglichkeit, um **Kostenbeteiligung** im jeweiligen Sprengel anzusuchen.

Gemeinden	Sozialsprengel	Kontaktdaten
Bruneck, Gais, Kiens, Olang, Percha, Pfalzen, Rasen- Antholz, Terenten, Lorenzen	Bruneck-Umgebung	Paternsteig 3 39031 Bruneck 0474 41 10 22 oder  0474 41 24 95



Sand in Taufers, Ahrntal, Mühlwald, Prettau	Tauferer-Ahrntal	Hugo-von-Taufers-Straße 19 39032 Sand in Taufers  0474 67 80 08
Innichen, Sexten, Prags, Gsies, Toblach, Niederdorf, Welsberg	Hochpustertal	In der Au 6 39038 Innichen  0474 91 99 06
Corvara, Abtei, Wengen, St. Martin in Thurn, Enneberg	Gadertal	Pikolein 48 39030 St. Martin in Thurn  0474 52 45 01

11. Die Beteiligung der Betreuten

	Sie haben das Recht über alles, was in der Werkstatt passiert, darüber informiert zu werden.
---	---

Sie bekommen die **Dienstcharta** von der Strukturleiterin.

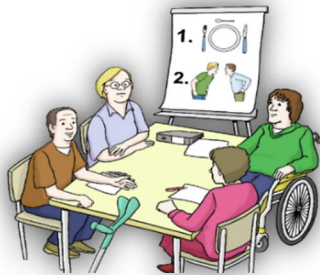


	<p>Die Dienstcharta ist ein Heft.</p> <p>In diesem Heft steht alles, was für die Werkstatt wichtig ist.</p>
	<p>Recht auf Mitsprache</p> <p>Sie haben das Recht mitzureden.</p> <p>Jeder kann seine Meinung sagen.</p>
	<p>Jeder kann Vorschläge machen, Genauso im Strukturbeirat oder bei Besprechungen der Betreuten und bei vieles mehr.</p>

12. Die Bewertungsmethode des Dienstes

Uns ist es wichtig:

- Das Angebot mit den Bedürfnissen und Wünschen der Angehörigen und der Betreuten größtmöglich in Übereinstimmung steht.
- Ansichten, Wünsche und Bedürfnisse können die Betreuten und die Angehörigen mitteilen.



DER ANGEHÖRIGENEBENE:

- Mitarbeit am ICF - Sprechstunden in den einzelnen Gruppen
- Strukturbeirat
- Fragebogen alle 2 Jahre

DIE BETREUTENE BENE:

- Sitzungen von den Betreuten
- Sprechstunden bei der Strukturleitung
- Fragebogen alle 2 Jahre

PERSONALEBENE:

- Teamsitzungen
- Gruppensitzungen
- Supervision

Jährlich wird in Absprache mit der Direktion der Sozialdienste ein Dreijahresprogramm für die Struktur ausgearbeitet.

13 . Qualitätssicherung und Dienstcharta


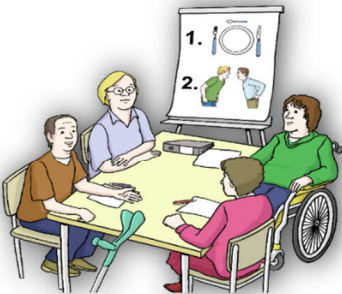

Es wird mit allen Personen, die am Dienst beteiligt sind, regelmäßig zusammengearbeitet.

So bleibt die Weiterentwicklung und die Qualität der Dienstleistung erhalten.

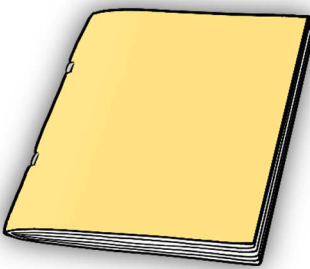
Um den Bedürfnissen aller Beteiligten so gut wie möglich gerecht zu werden.



Es handelt sich um zum Beispiel:

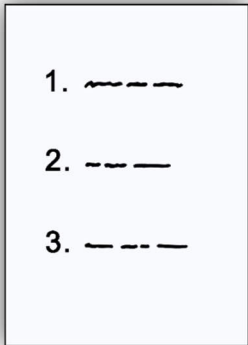
 	<p>ANGEHÖRIGENEBENE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elternsprechtag• Strukturbeiratssitzungen• Zufriedenheitsbefragung <p>BETREUTENEBENE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Betreuten Sitzungen• Zufriedenheitsbefragung
	<p>PERSONALEBENE:</p> <ul style="list-style-type: none">• Teamsitzungen• Zufriedenheitsbefragung• Jahresgespräch

Die Dienstcharta ist ein Dokument, welches die Bezirksgemeinschaft nach außen darstellt.

	<p>Sie bekommen die Dienstcharta das ist ein Heft mit Informationen.</p> <p>In diesem Heft steht alles, was für die Werkstatt wichtig ist.</p>
---	---

Die Dienstcharta wird einmal jährlich aktualisiert.

14. Anregung, Wünsche, Beschwerden

	Man kann mündlich oder schriftlich Vorschläge oder Beschwerden an die/den Strukturleiter/in mitteilen.
--	--

Bei **mündlichen Anfragen** wird ein Gesprächstermin ausgemacht.

Die **schriftlichen Mitteilungen** werden an die Leitung oder an die Direktion weitergeleitet.

Dann bekommt man innerhalb von **2 Wochen** eine Antwort darauf.

15. Wo sind wir zu finden?

<p>Sozialzentrum Trayah Josef-Ferrari-Straße 18 39031 Bruneck</p>	<p>Strukturleiterin: Kathrin Allgäuer</p> <p> Telefon: 0474 53 00 43</p> <p> Sie können ein E-Mail schreiben an: kathrin.allgaeuer@bzgpust.it oder werkstatt.trayah@bzgpust.it</p>
<p>Anlaufstelle Aufnahme und Beratung Dantestraße 2M 39031 Bruneck</p>	<p> Telefon: 0474 41 29 32</p> <p> Sie können ein E-Mail schreiben an: aufnahme.beratung@bzgpust.it</p>
<p>Direktion der Sozialdienste Dantestraße 2 39031 Bruneck</p>	<p>Direktor der Sozialdienste Pustertal: Patrick Psenner:</p> <p> Telefon: 0474 41 29 21</p> <p> Sie können ein E-Mail schreiben an: patrick.psenner@bzgpust.it</p>




Bezirksgemeinschaft **Pustertal**
Comunità Comprensoriale **Valle Pusteria**
Comunità Comprensoriala **Val de Puster**



Trayah
Sozialzentrum
Centro sociale

Gegen formelle Entscheidungen der Bezirksgemeinschaft Pustertal kann innerhalb von 30 Tagen Einspruch eingelegt werden.

Der Rekurs ist an folgende Adresse zu richten:

Landesbeirat für das Sozialwesen Kanonikus-Michael-Gamper- Straße 1 39100 Bozen	 Telefon: 0471 41 82 00 oder 0471 41 82 01
--	--

Sie finden uns auch im Internet unter:

www.bezirksgemeinschaftpustertal.it



Sie können eine E-Mail
schreiben an:
info@bzgpust.it



16. Anlage: Vorlage für schriftliche Beschwerden, Vorschläge und Anregungen

An die Bezirksgemeinschaft Pustertal
Dantestr. 2
39031 Bruneck

Vorschläge und Anliegen an den Dienst zur Arbeitsbeschäftigung Trayah

Was Sie uns mitteilen möchten:

Geben Sie Ihre Kontaktadresse an, falls Sie eine schriftliche Antwort von uns erhalten möchten.

Wir verpflichten uns dazu, Ihnen innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt (Protokolldatum) zu antworten.

Vorname und Nachname

Wohnort und Straße

Telefonnummer

Datum

Unterschrift