

Arbeitszeit

Welche Ziele sollten Sie erreichen?

Die Arbeitszeiten sind so gestaltet, dass Arbeitszeit und Erholungszeit (Freizeit) ausgewogen sind und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie möglich ist.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Sie müssen die gesetzlichen und gegebenenfalls die tarifvertraglichen Vorgaben berücksichtigen, das heißt:

- Die werktägliche Arbeitszeit darf 8 Stunden nicht überschreiten.
- Die Arbeitszeit darf auf bis zu 10 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von 6 Monaten oder 24 Wochen ein Ausgleich auf durchschnittlich 8 Stunden gewährleistet ist.
- Es müssen Ruhepausen eingehalten werden:
 - 30 Minuten ab 6 Stunden Arbeitszeit,
 - 45 Minuten ab 9 Stunden Arbeitszeit.Die Pausen können in Abschnitte von mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.
- Kurze Erholungspausen sollten möglich sein.
- Eine werktägliche Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden muss dokumentiert werden.
- Noteinsätze an Sonn- und Feiertagen müssen gegebenenfalls genehmigt werden. Informieren Sie sich bei Ihrer zuständigen Arbeitsschutzbehörde. Sie müssen durch einen Ersatzruhetag – bei Sonntagen innerhalb von zwei Wochen – ausgeglichen werden.
- Mindestens 15 Sonntage pro Jahr müssen arbeitsfrei sein.

Besondere Arbeitszeitregelungen, die im Rahmen des Mutterschutzes oder für Jugendliche gelten, finden Sie auf den **Sicheren Seiten** „**Mutterschutz**“, „**Jugendarbeitsschutz**“ sowie „**Praktikantinnen und Praktikanten**“.



Gutes Zeitmanagement – Tipps für die Praxis

- Besprechen Sie den Arbeitszeit- und Urlaubsplan gemeinsam mit Ihren Beschäftigten. Berücksichtigen Sie deren Bedürfnisse, wie beispielsweise Anfahrtswege, Öffnungszeiten der Schulen oder Kindergärten, Ferien- und Urlaubstermine der Kinder und Partner.
- Vermeiden Sie bei Noteinsätzen
 - an Wochenenden möglichst Sonntagsarbeit.
 - Nacharbeit.
- Stellen Sie nach Einsätzen die in die Abendstunden hineingehen eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden sicher.
- Planen Sie bei der Terminvergabe Pufferzeiten für Notfälle ein.