

# 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?

- 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.

- Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit ist eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden einzuhalten.
- Abweichende Arbeitszeitregelungen werden in Tarifverträgen oder durch behördliche Ausnahmen geregelt.
- Eine werktägliche Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden muss dokumentiert werden.

Besondere Arbeitszeitregelungen, die im Rahmen des Mutterschutzes oder für Jugendliche gelten, finden Sie unter Sichere Seiten „**Mutterschutz**“ und „**Jugendarbeitsschutz**“.

## Gutes Zeitmanagement – Tipps für die Praxis

- Bevor Sie einen Arbeitszeitplan aufstellen, sprechen Sie mit Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über ihre zeitlichen Bedürfnisse und berücksichtigen Sie diese bei der Arbeitszeitgestaltung.
- Falls Sie in Schichten arbeiten: Planen Sie die Verteilung der Schichten gemeinsam mit Ihren Beschäftigten und berücksichtigen Sie deren familiäre Verpflichtungen.
- Planen Sie ausreichend Zeit für Übergaben und Pausen ein.
- Vermeiden Sie Stress und Hektik und achten Sie insbesondere in Stoßzeiten darauf, dass genügend Personal vorhanden ist. Denn zum guten Service gehören auch entspannte, zufriedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Besprechen Sie die Urlaubsregelung im Team.