



Arbeitszeit und Kompensationsregelungen

Grundsätzlich sind Jugendarbeitende verpflichtet, ihre Jahresarbeitszeit zu erfassen.

Detaillierte Informationen zur Arbeitszeit und deren Erfassung sind in der Anstellungsordnung (AO), und zwar im Arbeitszeitreglement (3.14) zu finden:

<https://www.zhkath.ch/ikath/personelles/verzeichnis-1/handbuch-zur-anstellungsordnung>

Eine klare Abgrenzung ist geboten, wenn Jugendarbeitende neben ihrer Anstellung auch ehrenamtliche Tätigkeiten in der Pfarrei verrichten oder wenn von ihnen, als Mitglieder des Seelsorgeteams, die sichtbare Beteiligung am Pfarreleben erwartet wird. Die Grenzen zwischen diesen Bereichen können fließend sein, und deren Gewichtung kann einen erheblichen Einfluss auf die Arbeitszeit haben. Deshalb ist eine regelmässige Rollenklärung, ob und inwiefern Stelleninhaber*innen als Jugendarbeitende oder als Pfarreimitglied anwesend sind, notwendig, und zwar umso mehr, als die kirchliche Jugendarbeit oft nur zu Randzeiten (abends und an Wochenenden) möglich ist, häufig in Teilzeit verrichtet wird und/oder zu unregelmässigen Arbeitszeiten führt.

Da es keine allgemeingültige Regel betreffend Überstunden und freien Tagen gibt, sollte das Gespräch zwischen Vorgesetzten und Stelleninhaber*innen gesucht werden. Es ist wichtig, eine Lösung zu finden, die für alle Beteiligten stimmt.

Da im Umgang mit der Arbeitszeit ein Ressourcenbewusstsein unumgänglich ist, sind hierzu bereits bei Arbeitsaufnahme klare Vereinbarungen zu treffen und nötigenfalls Kompromisse einzugehen:

- **Überstunden: Kompensation**

Grundsätzlich muss die Arbeit so geplant werden, dass keine regelmässigen Überstunden entstehen.

Angesammelte Überstunden sind möglichst zeitnah und wann immer möglich innerhalb eines Jahres abzubauen.

Die Kompensation des positiven Arbeitszeitsaldos kann fortlaufend in Form von Stunden, halben oder ganzen Tagen erfolgen.

Um Überstunden abzubauen, ist es sinnvoll,

- bei regelmässigen Abendanlässen jeweils morgens die Arbeit später zu beginnen,
- einen fixen halben oder ganzen freien Tag pro Woche festzulegen
- oder zusätzliche Ferienwochen einzuplanen.

(Schulferien sind dafür bestens geeignet, da in den Pfarreien in diesen Zeiten – mit Ausnahme der Lager – wenig Programm angeboten wird und viele Jugendliche ohnehin urlaubsbedingt abwesend sind.)

- **Überzeit: Unterscheidung zu Überstunden**

Von Überstunden zu unterscheiden ist die Überzeit, die über die vereinbarte Regelarbeitszeit hinaus für bestimmte, klar abgegrenzte Zeiten und ausserordentliche Aufträge geleistet wird.

Die Überzeit muss durch die Vorgesetzten angeordnet oder ausnahmsweise im Nachhinein als solche genehmigt werden. Sie ist so rasch wie möglich in Zeit (Verhältnis 1:1) zu kompensieren (Weiteres siehe §§ 13 und 14 des Arbeitszeitreglements).

- **Freie Tage**

Alle Mitarbeiter*innen haben ein Anrecht auf mindestens ein freies Wochenende im Monat.

Müssen Jugendarbeitende während des Wochenendes arbeiten, haben sie das Anrecht auf zwei aufeinanderfolgende freie Tage.