



Der Pausencheck

Checkliste zur Prüfung der Pausenorganisation bei Pflegetätigkeiten

baua: Praxis

Verfahrensbeschreibung

Mit der vorliegenden Checkliste können Sie prüfen, wie gut die aktuelle Pausenorganisation in Ihrem Unternehmen den rechtlich-normativen Standards und aktuellen arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen zur Gestaltung von Arbeitspausen entspricht. Sie stellt eine gekürzte und angepasste Version des Pausencheckverfahrens von Wendsche & Lohmann-Haislah (2018) dar, welche auf Basis aktueller Übersichtsarbeiten zu Einflussgrößen und Wirkungen von Arbeitspausen erstellt wurde (Wendsche & Lohmann-Haislah, 2016).

Pausen werden dabei als bezahlte oder unbezahlte Arbeitsunterbrechungen verstanden, die zwischen zwei in einer Arbeitsschicht vorkommenden Tätigkeitszeiten auftreten und der Erholung des Beschäftigten dienen (Graf, 1970, S. 250).

Für die Prüfung der Pausenorganisation sollten zusammengehörige Arbeitsbereiche (z. B. Stationen, Arbeitsgruppen) ausgewählt werden. Die Informationen zur Einstufung der Kriterien können aus betrieblichen Dokumenten, Beobachtungen in den geprüften Arbeitsbereichen sowie Interviews mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder Vorgesetzten (Beobachtungsinterviews) gewonnen werden. Eine Selbsteinstufung durch Mitarbeiter/-innen ist möglich, wird aber oft aufgrund von Informationsdefiziten (z. B. Wissen über kriterienbezogene Inhalte aus Betriebsvereinbarungen) zu keinem vollständigen und umfassenden Profilbild führen. Die vorher genannten Zugänge zur Informationsgewinnung sind daher (überwiegend) unumgänglich.

Pro Einstufungskriterium wird nur zwischen „ja (erfüllt)“ und „nein (nicht erfüllt)“ unterschieden. Am Ende wird die Anzahl erfüllter Kriterien summiert und als Maß für den Erfüllungsgrad gut gestalteter Arbeitspausen genutzt. Das Verfahren ist nur dann sinnvoll einsetzbar, wenn in den ausgewählten Arbeitsbereichen auch Beschäftigte mit einer täglichen **Mindestarbeitszeit von 6 Stunden** arbeiten.

Anlässe einer Prüfung können sein:

Pausenorganisation im Betrieb gezielt in den Blick nehmen

- Gewinnung von ersten Informationen zur Pausenorganisation im Rahmen von Gefährdungsbeurteilungen
- arbeitsrechtliche Klagen im Zusammenhang mit der Pausengestaltung
- Ergebnisse aus Mitarbeiterbefragungen, die auf einen Gestaltungsbedarf/-wunsch hinsichtlich der Pausenorganisation hinweisen
- häufiger Ausfall von Arbeitspausen
- Beobachtung von häufigen verdeckten (unorganisierten und nicht legitimierten) Pausen

Lösungen für den Umgang mit hoher Arbeitsbelastung und beeinträchtigenden Beanspruchungsfolgen finden

- hohe körperliche und psychische Belastungssituation der Mitarbeiter/-innen mit Risiken für beeinträchtigende Beanspruchungsfolgen (z. B. körperliche und psychische Ermüdung, Häufung von Arbeitsfehlern, Schwankungen der Arbeitsleistung während der Arbeitsschicht)
- Arbeitsunfälle
- hoher Krankenstand
- hohe Mitarbeiterfluktuation

Informationen zur Dokumentation der Pausenanalyse

Abkürzung	Inhalt
Arbeitsbereich	Organisationseinheit [ev. aus Organigramm entnehmen]: Arbeitstätigkeit(en):
Durchschnittliche tgl. Arbeitszeit im Arbeitsbereich	Anzahl an Voll- und Teilzeitbeschäftigten im Analysebereich Vollzeit: (mind. 30 h /Woche) [Achtung: Ruhepausen laut Arbeitszeitgesetz beachten] Teilzeit: (weniger als 30 h /Woche)
Untersucher(in) Name, Vorname Funktion [Wenn möglich sollte die Untersuchung partizipativ erfolgen und mindestens einen Beschäftigten- und einen Arbeitgebervertreter einbeziehen]
Untersuchungsdatum / / [Tag/Monat/Jahr]
Genutzte Analysequellen (mehrere Quellen sind möglich)	<ul style="list-style-type: none"> - Betriebliche Dokumente - Beobachtung von Arbeitsabläufen - Beobachtung des Pausenverhaltens - Begehung von Pausenräumen / Pausenorten - Daten aus Interview(s) mit Vorgesetzten - Daten aus Interview(s) mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern - (Selbstaufschreibung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern)

Organisationsbereich		Prüfkriterium	Antwort	
A: PAUSENREGIME				
1	Gesamtdauer von Ruhepausen	Bei Beschäftigten mit einer täglichen Arbeitszeit <input type="checkbox"/> von 6 bis 9 Stunden beträgt die tägliche Dauer von Ruhepausen insgesamt mindestens 30 Minuten bzw. <input type="checkbox"/> von über 9 Stunden beträgt die tägliche Dauer von Ruhepausen insgesamt mindestens 45 Minuten.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
2	Dauer einzelner Ruhepausen	Einzelne Ruhepausen dauern unterbrechungsfrei mindestens 15 Minuten.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
3	Lage von Ruhepausen	Gesetzliche Ruhepausen werden frühestens eine Stunde nach Schichtbeginn und spätestens nach sechs Stunden eingelegt. Hinweis: Nach arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen sollte eine längere Ruhepause spätestens nach vier Stunden Arbeitszeit geplant sein.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
4	Planung von Ruhepausen	Die Lage und Dauer der Ruhepause(n) steht zum Schichtbeginn (zumindest in Zeitfenstern) fest.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
5	Pausenorganisation laut Jugendarbeitsschutzgesetz	Anmerkung: „Ja“ ankreuzen, falls keine Beschäftigten unter 18 Jahren im Arbeitsbereich beschäftigt sind. Für Beschäftigte unter 18 Jahren werden alle folgenden Kriterien sichergestellt: <input type="checkbox"/> Mindestens 30 Minuten Ruhepause bei 4,5–6 Stunden täglicher Arbeitszeit oder mindestens 60 Minuten Ruhepause bei mehr als 6 Stunden täglicher Arbeitszeit. <input type="checkbox"/> Die Ruhepausen finden spätestens 4,5 Stunden nach Arbeitsbeginn statt. <input type="checkbox"/> Die Ruhepausen werden nicht am Arbeitsplatz eingelegt (es sei denn, die komplette Arbeit im Arbeitsbereich ruht während der Pause, so dass eine ausreichende Erholung möglich ist).	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
6	Kurzpausen	Neben den gesetzlichen Ruhepausen ist im Arbeitsbereich ein Kurzpausensystem (z. B. regelmäßig fünf Minuten pro Stunde) eingeführt (z. B. über Betriebs-/ Dienstvereinbarung bzw. zumindest offiziell kommuniziert). Hinweis: Zusätzliche Kurzpausen werden dann dringlicher, wenn: – Schichtarbeit vorliegt – die Arbeitslast hoch ist (z. B. mehr Klienten höherer Pflegestufe, mehr physische Belastungen, vorliegende Personalengpässe)	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
7	Stabilität und Vorhersehbarkeit des Pausenregimes	Die Pausenzeiten (Lage, Länge, Beginn, Ende) sind über längere Zeiträume (mindestens ein halbes Jahr) annähernd gleich.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)

Organisationsbereich	Prüfkriterium	Antwort		
B. PAUSENORT UND ERHOLUNGSBEREICHE				
8	Verlassen des Arbeitsplatzes während der Arbeitspausen	Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass die Mitarbeiter während der Arbeitspausen ihren Arbeitsplatz verlassen. Er klärt Mitarbeiter darüber auf und schafft entsprechende Erholungsbedingungen.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
9	Anforderungen an den Pausenraum laut ArbStättV sowie ASR A4.2	<p>Gültigkeitsbereich für Einstufung des Kriteriums:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Es sind mehr als 10 Beschäftigte mit Anspruch auf Ruhepausen einschließlich Zeitarbeitnehmern gleichzeitig in der Arbeitsstätte tätig. <input type="checkbox"/> Es liegen Sicherheits- und Gesundheitsgründe vor (ausführliche Kriterienliste in der ASR A4.2; im Pflegekontext relevant: Gefährdungen beim Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen oder Gefahrstoffen; unzuträgliche Gerüche, andauernde, einseitig belastende Körperhaltung mit eingeschränktem Bewegungsraum; Arbeitsräume / Bereiche, zu denen üblicherweise Dritte (z. B. Kunden, Publikum, Mitarbeiter von Fremdfirmen) Zutritt haben). <p>Bitte „ja“ ankreuzen“, falls keine Einstufung vorgenommen werden muss. Der Pausenraum / Pausenbereich erfüllt folgende Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> leichte Erreichbarkeit (5 Minuten oder 100 m) <input type="checkbox"/> umschlossener, optisch von Arbeitsstätte getrennter Raum / Bereich <input type="checkbox"/> an ungefährdeter Stelle <input type="checkbox"/> ausreichende(r) Grundfläche, Höhe und Luftraum (Grundfläche mind. 6 m², pro Benutzer mind. 1 m²) <input type="checkbox"/> Raum hat Sichtverbindung nach außen <input type="checkbox"/> Lärmpegel beträgt max. 55 dB <input type="checkbox"/> mind. 21 °C Raumtemperatur <input type="checkbox"/> ausreichende Beleuchtung (Tageslicht) und Belüftung <input type="checkbox"/> Nichtraucherchutz wird gewährleistet <input type="checkbox"/> mit leicht zu reinigenden Tischen <input type="checkbox"/> angemessene Einrichtung (Sitzgelegenheiten mit Rückenlehne, Abfallbehälter mit Deckel, Kühlschränke und Kochgelegenheiten bei fehlender Kantine) 	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
10	Natürliche Umgebung	<p>Der Pausenraum / Pausenbereich enthält natürliche (z. B. Pflanzen, Tageslicht) oder (alternativ) künstliche Umweltelemente (z. B. Landschaftstapeten).</p> <p>Hinweis: Nach arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen fördert es die Erholung, wenn Beschäftigte in den Ruhepausen die Arbeitsstätte in natürliche Umgebungen verlassen können. Dazu können auf oder in Nähe zum Betriebsgelände Parkanlagen oder natürliche Erholungsmöglichkeiten beitragen (z. B. Sitzgruppen, Baumgruppen, Springbrunnen).</p>	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)

Organisationsbereich		Prüfkriterium	Antwort	
B. PAUSENORT UND ERHOLUNGSBEREICHE				
11	Entspannungsmöglichkeiten	Es existieren auf dem Betriebsgelände Erholungsorte, (z. B. Pausenraum, Pausenbereich) mit Rückzugsmöglichkeiten, die eine individuelle und private Entspannung der Beschäftigten ermöglichen.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
C. PAUSENTÄTIGKEITEN				
12	Teampausen	Durch folgende zwei Merkmale wird kollektives Pausieren der Mitarbeiter unterstützt: <input type="checkbox"/> eine zeitliche Ausrichtung der Ruhepausen auf gemeinsame Pausen (z. B. Pausengruppen) <input type="checkbox"/> eine interaktionsförderliche Gestaltung des Erholungsortes (z. B. Sitzgruppen im Pausenraum, Pausenbereich)	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
13	Körperliche Aktivpausen	Nach arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen reduzieren körperliche Ausgleichspausen das Stresserleben und steigern das körperliche und psychische Wohlbefinden. Aktivpausen werden durch gezielte Maßnahmen organisational gefördert, beispielweise: <input type="checkbox"/> regelmäßige Aktivpausen mit internen Multiplikatoren oder externen Trainern <input type="checkbox"/> Informationsmaterialien zu Aktivpausenübungen (z. B. Poster, Postkarten, Broschüren) <input type="checkbox"/> Organisation von Veranstaltungen zum Erlernen körperlicher Ausgleichsübungen	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
14	Vorbeugung von arbeitsbedingten Pausenunterbrechungen	Arbeitspausen werden so organisiert, dass Beschäftigte nicht durch arbeitsbezogene Belange unterbrochen werden: <input type="checkbox"/> Während der Ruhepausen werden die Arbeitsmittel niedergelegt oder abgeschaltet. <input type="checkbox"/> Es wird vom Arbeitgeber klar kommuniziert, wann Ruhepausen im Arbeitsbereich stattfinden. <input type="checkbox"/> Es wird vom Arbeitgeber klar kommuniziert, dass Mitarbeiter ihre Ruhepausen nicht unterbrechen müssen. <input type="checkbox"/> Es wird vom Arbeitgeber klar kommuniziert, dass Mitarbeiter während der Ruhepausen nicht durch arbeitsbezogene Belange (z. B. Telefonate, direkte mündliche Ansprachen) unterbrochen werden. <input type="checkbox"/> Bei vorliegender Notwendigkeit zur ständigen Besetzung des Arbeitsplatzes (oder Ansprechbarkeit im Arbeitsbereich) existiert ein funktionales, leicht verständliches und gerechtes Springer- bzw. Vertretersystem.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt)	<input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)

Organisationsbereich	Prüfkriterium	Antwort	
D. BETRIEBLICHE RAHMENBEDINGUNGEN			
15	Dokumentation von Pausenzeiten	Die Pausenzeiten der Beschäftigten werden systematisch schriftlich oder elektronisch dokumentiert.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
16	Rückmeldungen zu Pausenzeiten	Führungskräfte kontrollieren regelmäßig, ob sich die Beschäftigten an die vorgegebenen bzw. vereinbarten Pausenzeiten halten und melden Abweichungen zurück.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
17	Partizipation	Die Mitarbeitervertretung (z. B. Personalrat, Betriebsrat) wird in die Organisation von Arbeitspausen einbezogen.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
18	Raucherpausen	Raucherpausen werden betrieblich transparent und nachvollziehbar geregelt. Insofern Raucherpausen als bezahlte Arbeitszeit möglich sind, werden diese Zeiten auch Nichtrauchern als bezahlte Pausen zur Verfügung gestellt.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
19	Erholungskultur	Die Organisation erachtet das Thema Mitarbeitererholung als wichtig, kommuniziert dies und stellt entsprechende allgemeinverbindliche Regeln zur Unterstützung der Mitarbeitererholung auf.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
20	Transparenz der Pausenzeiten	Die Pausenorganisation einzelner Arbeitsbereiche ist innerbetrieblich bekannt und wird auch nach außen (z. B. Hinweisschilder) kommuniziert.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
21	Betriebliche Angebote zur Förderung der Erholungsfähigkeit	Es werden den Beschäftigten regelmäßig (mind. einmal jährlich) Angebote zur Förderung der individuellen Erholungsfähigkeit (z. B. Training der Erholungsfähigkeit, Stressmanagementtrainings, Entspannungstrainings) gemacht.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
22	Gefährdungsbeurteilung	Im Rahmen der verbindlichen Gefährdungsbeurteilung laut Arbeitsschutzgesetz wird die Pausenorganisation berücksichtigt.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)
23	Berücksichtigung der Arbeitsorganisation	Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass die Arbeitsbelastung (z. B. Menge und zeitliche Verteilung der Arbeit) das Einlegen von Ruhepausen zulässt und sich keine Widersprüche in Bezug auf die Erreichung der geforderten Arbeitsleistung ergeben.	<input type="checkbox"/> ja (erfüllt) <input type="checkbox"/> nein (nicht erfüllt)

Erfüllungsgrad gut gestalteter Arbeitspausen

Bestimmen Sie für jeden Organisationsbereich den Erfüllungsgrad gut gestalteter Arbeitspausen, indem Sie die Anzahl der Antworten mit „ja (erfüllt)“ addieren. Übertragen Sie anschließend die jeweilige Punktzahl pro Organisationsbereich in die untenstehenden Abbildungen. Füllen Sie dazu – von links beginnend – für jeden Punkt ein Kästchen aus. Aus diesen Abbildungen ist der Gestaltungsbedarf dann abzulesen:

Großer Gestaltungsbedarf

Es gibt großen Gestaltungsbedarf, wenn **wenige** Kästchen ausgemalt sind, zum Beispiel:

--	--	--	--	--	--	--

Geringer Gestaltungsbedarf

Es gibt geringen Gestaltungsbedarf, wenn **viele** Kästchen ausgemalt sind, zum Beispiel:

--	--	--	--	--	--	--

A. Pausenregime

Erfüllte Punkte (Anzahl „ja (erfüllt)“-Antworten) / ausgemalte Kästchen (von insgesamt 7):

..... Punkte

--	--	--	--	--	--	--

B. Pausenort und Erholungsbereich

Erfüllte Punkte (Anzahl „ja (erfüllt)“-Antworten) / ausgemalte Kästchen (von insgesamt 4):

..... Punkte

--	--	--	--

C. Pausentätigkeiten

Erfüllte Punkte (Anzahl „ja (erfüllt)“-Antworten) / ausgemalte Kästchen (von insgesamt 3):

..... Punkte

--	--	--

D. Betriebliche Rahmenbedingungen

Erfüllte Punkte (Anzahl „ja (erfüllt)“-Antworten) / ausgemalte Kästchen (von insgesamt 9):

..... Punkte

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gestaltungsbedarf

- Bei Antwort „nein (nicht erfüllt)“ / viele weiße Kästchen: **Eine Umgestaltung ist nötig.**
- Bei Antwort „ja (erfüllt)“ / viele markierte Kästchen: kein Gestaltungsbedarf.

Literatur

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Hrsg., 2019. Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR A4.2 Pausen- und Bereitschaftsräume). Verfügbar unter: <https://www.baua.de/DE/Angebote/Rechtstexte-und-Technische-Regeln/Regelwerk/ASR/ASR-A4-2.html>

Bundesministerin der Justiz und für Verbraucherschutz, Hrsg., 2021. Arbeitszeitgesetz (ArbZG). Verfügbar unter: <https://www.gesetze-im-internet.de/arbzg/>

Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG). Verfügbar unter: <https://www.gesetze-im-internet.de/arbSchg/>

Gesetz zum Schutze der arbeitenden Jugend (Jugendarbeitsschutzgesetz – JArbSchG). Verfügbar unter: <https://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/>

Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung – ArbStättV). Verfügbar unter: https://www.gesetze-im-internet.de/arbSt_ttv_2004/

Graf, O., Rutenfranz, J., Ulich, E., 1970. Arbeitszeit und Arbeitspausen. In A. Mayer, B. Herwig (Hrsg.), Handbuch der Psychologie, Band 9: Betriebspsychologie, S. 244–277. Göttingen: Hogrefe.

Wendsche, J., Lohmann-Haislah, A., 2016. Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt: Pausen. Dortmund, Berlin, Dresden: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin.

Wendsche, J., Lohmann-Haislah, A., 2018. Arbeitspausen gesundheits- und leistungsförderlich gestalten. Göttingen: Hogrefe.