

# مفكرة ساعات العمل

## ARBEITSZEITKALENDER

اكتب أوقات عملك!

Schreibe Deine Arbeitszeiten auf!

واضمن مرتبك!

Sichere Deinen Lohn!



Arabisch

**Arbeit und  
Leben**

BERLIN-BRANDENBURG

**BEIMA**

Berliner Beratungszentrum für  
Migration und Gute Arbeit

## هذه المفكرة تخص:

### Dieser Kalender gehört ...

هذه المفكرة تخص ( الاسم واللقب )

Dieser Kalender gehört (Vorname, Nachname)

---

أعمل لدى:

Ich arbeite bei:

---

أعمل منذ:

Ich arbeite seit:

---

مرتبي:

Mein Gehalt:

---

## اتفاقيات شفوية

### Mündliche Absprachen

ما هو الاتفاق الشفهي؟

Was ist die Absprache?

---

متى؟

Wann?

---

هل يوجد شهود؟

Gibt es Zeugen?

---

## كيف استخدم هذه المفكرة؟

### Wie benutze ich diesen Kalender?



بوسعك كتابة أوقات عملك في هذه المفكرة. هذا أمر هام: ربما هناك مشكلة مع مديرك أو صاحب التكليف وعليك أن تذكر الأشياء التي عملتها.

In diesem Kalender kannst du deine Arbeitszeit aufschreiben. Das ist wichtig: Vielleicht gibt es ein Problem mit dem Chef oder Auftraggeber und du musst sagen, wann du gearbeitet hast.



هل تعمل عملاً حراً؟ معنى ذلك أنت تعمل بموجب تصريح لمزاولة نشاط عمل حر. ولذلك يتوجب عليك تحرير فاتورة مقابل عملك. وتحقيقاً لهذا الغرض يجب عليك كتابة أوقات عملك

Bist du selbstständig? (Das heißt: Arbeitest du mit Gewerbeschein?) Dann musst du eine Rechnung für deine Arbeit stellen. Auch dafür solltest du deine Arbeitszeit aufschreiben.



تجد في هذه المفكرة أيضاً معلومات عن حقوقك في العمل. نحن نقدم لك شرحاً لأهم القوانين التي تضمن حمايتك.

In diesem Kalender findest du auch Informationen zu deinen Rechten auf der Arbeit. Wir erklären die wichtigsten Gesetze zu deinem Schutz.



إذا كان لديك استفسارات أو مشاكل بإمكانك التوجه إلى إحدى مراكز الاستشارة. على الصفحة الخلفية من هذه المفكرة تجد أحد العناوين القريبة منك.

Bei Fragen oder Problemen kannst du zu einer Beratungsstelle gehen. Auf der Rückseite von diesem Kalender findest du einen Kontakt in deiner Nähe.

## مهم أن تعرف Wichtig zu wissen:



### وثق عملك Dokumentiere deine Arbeit

تسري حقوق العمل بالنسبة للناس كافة. إلا أنه في حال وقوع نزاع مع المدير فإنه يتعين عليك إظهار أن الحق معك. لذا بات عليك توثيق ما تنجزه من أعمال، أي يجب عليك أن تكتب أوقات عملك باستمرار، حتى لو كانت شركتك رصدت أوقات العمل إلكترونياً. إجمع الإثباتات والأدلة: على سبيل المثال: الرسائل المرسلة من قبل رئيس العمل بالبريد الإلكتروني أو عبر تطبيق واتس آب، الصور الملتقطة لمكان العمل، ملابس العمل، الإيصالات وسندات الدفع، بيان وكشوف الرواتب.

Arbeitsrechte gelten für alle Menschen. Aber bei einem Streit mit der Chefin musst du zeigen, dass du Recht hast. Dazu musst du deine Arbeit dokumentieren. Das heißt: Schreibe immer deine Arbeitszeiten auf (auch wenn deine Firma die Arbeitszeit elektronisch registriert). Sammele Beweise, zum Beispiel: Emails und WhatsApp Nachrichten vom Chef, Fotos vom Arbeitsort, Arbeitskleidung, Quittungen, Lohnzettel.



### كن يداً واحدة مع زملائك Tu dich mit Kolleginnen zusammen

بمقدور الزميلات والزملاء مساعدة بعضهم بعضاً. فالاتحاد قوة. كما أن الزملاء يلعبون دور الشهود. هل يجب عليك التحدث مع مديركم؟ إذا أمكن، اصطحب معك زميل إلى الاجتماع.

Kolleginnen und Kollegen können sich gegenseitig helfen. Gemeinsam sind wir stärker. Die Kollegen sind auch Zeugen. Du musst mit der Chefin sprechen? Wenn es geht, nimm eine Kollegin mit zum Gespräch.



### لا تدع أحد يرهبك Lass dich nicht einschüchtern

لا توقع على شيء إذا كنت لا تفهم مضمونه. لا توقع إذا كنت لا تريد التوقيع. بإمكانك أن تقول: "كلا، أنا بحاجة إلى بعض الوقت".

Unterschreibe nichts, was du nicht verstehst. Unterschreibe nichts, was du nicht unterschreiben möchtest. Du kannst sagen: „Nein, ich brauche etwas Zeit.“

## هل يهددك مديرک؟ هل يضربک؟ أو يجبرک على العمل؟ Dein Chef bedroht dich? Er schlägt dich? Oder er zwingt dich zu arbeiten?

لا يحق له ذلك. اذهب إلى مركز للاستشارة. لا يجب عليك هناك ذكر اسمک. نبحث سوياً عن حل.

Das darf er nicht! Geh zu einer Beratungsstelle. Dort musst du auch nicht deinen Namen sagen. Wir suchen zusammen nach einer Lösung.

## أحصل على دعم من خلال مركز استشاري أو نقابة! Hol dir Unterstützung bei einer Beratungsstelle oder einer Gewerkschaft

هل لديك استفسارات بخصوص حقوق عملک؟ أم أنك بحاجة إلى مساعدة في الحصول على حقوقک؟ مركز الإستشارة يمكنه مساعدتک. بوسع المستشارين تزويدک بالمعلومات وتقديم الدعم لك في باقي الخطوات القادمة.

كما يمكنك أن تظل مجهول الهوية. الاستشارة مجانية.

وقد يكون هناك مجلس لتمثيل العمال في مكان عملک، وهو عبارة عن مجموعة من الزملاء الذين شكلوا مجلساً. ومهمة هذا المجلس هي مراقبة ما إذا كان رئيس العمل يراعي الضوابط والأحكام.

يمكنك الانضمام إلى نقابة عمالية، وهي منظمة تدافع عن حقوق العمال. يجب أن تكون عضواً فيها للحصول على الدعم، مثلاً في المحكمة.

Du hast Fragen zu deinen Arbeitsrechten? Oder du möchtest Hilfe, um deine Rechte zu bekommen? Eine Beratungsstelle kann dir helfen. Die Beraterinnen geben dir Informationen und unterstützen dich bei weiteren Schritten. Du kannst anonym bleiben. Die Beratung kostet kein Geld.

Vielleicht gibt es auf deiner Arbeit auch einen Betriebsrat. Das ist eine Gruppe von Kollegen im Betrieb. Sie passen auf, dass die Chefin alle Regeln beachtet.

Du kannst auch zu einer Gewerkschaft gehen. Das ist eine Organisation für Arbeitnehmer. Dort musst du Mitglied sein. Dann bekommst du Unterstützung, zum Beispiel auch bei Gericht.



## حقوقك في العمل Deine Arbeitsrechte:



### الحماية أثناء العمل Arbeitsschutz

ينبغي أن تبقى في العمل بصحة جيدة. لذلك هناك ضوابط لحماية العمال. فعلى سبيل المثال يرتدي عمال البناء خوذة، وفي مجال التنظيف يرتدي العمال قفازات واقية، وينبغي على مدير العمل تحمل مصاريف الألبسة الواقية.

Du sollst bei der Arbeit gesund bleiben. Deswegen gibt es Regeln für den Schutz der Arbeitnehmer. Zum Beispiel: Auf einer Baustelle tragen die Bauarbeiter einen Helm. In der Reinigung gibt es Schutzhandschuhe. Die Chefin muss die Schutzkleidung bezahlen.



### عقد العمل - يسري أيضاً شفويًا Arbeitsvertrag - geht auch mündlich

يمكن إبرام عقد العمل خطياً (أي على ورق مع التوقيع)، أو بالإمكان أن يكون شفويًا (من خلال اتفاق لفظي دون أوراق). العقد الخطي أفضل، غير أنك تتمتع أيضاً بحقوق العمل حتى لو أبرم العقد شفهيًا. يتوجب على مدير العمل إعطاؤك ورقة موقعة تتضمن شروط العمل. عليك الحصول على هذه الورقة عندما تبدأ العمل.

Ein Arbeitsvertrag kann schriftlich sein (auf Papier, mit Unterschriften) oder er kann mündlich sein (gesprochen, ohne Papier). Ein schriftlicher Vertrag ist besser. Aber auch mit einem mündlichen Vertrag hast du Arbeitsrechte. Die Chefin muss Dir ein unterschriebenes Papier mit allen Arbeitsbedingungen geben. Du solltest das Papier haben, wenn du die Arbeit anfängst.



## أوقات العمل Arbeitszeit

لا يسمح عادة العمل لأوقات تزيد عن عشرة ساعات يومياً. وإذا عملت لوقت يزيد عن ست ساعات في اليوم فعليك أن تتمتع باستراحة. هذا إلزامي ولا يجوز لرب العمل منع ذلك.

أما ساعات العمل الإضافية فثُكافأ إما بالأجر أو بمنح وقت فراغ. لذا ينبغي عليك تدوين ساعات العمل الإضافية.

Mehr als zehn Stunden am Tag zu arbeiten ist normalerweise nicht erlaubt. Wenn du mehr als sechs Stunden am Tag arbeitest, musst du Pausen machen. Das ist Pflicht und der Chef darf es nicht verbieten.

Für Überstunden gibt es entweder Geld oder Freizeit. Deswegen solltest du die Überstunden immer aufschreiben.



## المرض Krankheit

- في حال تعرضت للمرض يجب عليك إخطار المدير فوراً.
- إذا طالت إصابتك بالمرض فأنت بحاجة إلى شهادة مرضية من الطبيب، وقد تحتاجها في بعض الأحيان اعتباراً من اليوم الأول للمرض. راجع عقد عملك.
- الطبيب يُخبر شركة التأمين الصحي. ومدير العمل يحصل على شهادة المرضية من شركة التأمين الصحي. أي لا ينبغي عليك القيام بأي شيء.
- تحصل على أجر ك ما دمت مريضاً. إذ أن مديرك يدفع لك أجر ك الطبيعى لمدة ستة أسابيع. بعد ذلك تتحمل شركة التأمين الصحي دفع بدل المرضية.

- Wenn du krank bist, musst du der Chefin sofort Bescheid sagen.
- Wenn du länger krank bist, brauchst du eine Krankenschreibung vom Arzt. Manchmal auch schon ab dem ersten Krankheitstag. Schau in deinem Vertrag nach.
- Dein Arzt informiert die Krankenversicherung. Deine Chefin holt sich die Krankenschreibung von der Krankenversicherung. Du musst also nichts mehr machen.
- Wenn du krank bist, bekommst du weiter Geld: Sechs Wochen bezahlt die Chefin deinen normalen Lohn. Danach bezahlt die Krankenkasse ein Krankengeld.



## الإقالة أو الاستقالة Kündigung

الإقالة أو الاستقالة تعني: أن شخصًا ما يرغب في إنهاء العقد. يجب أن تكون الإقالة أو الاستقالة دائمًا كتابية، مع توقيع الجهة الراغبة في إنهاء علاقة العمل. حتى وإن كان العقد شفهيًا.

هناك فترة إشعار بالإقالة أو الاستقالة. فترة الإشعار هي الفترة بين الإقالة أو الاستقالة ونهاية العمل. عادةً ما تكون فترة الإشعار أربعة أسابيع أو أكثر. خلال هذه الفترة، تستمر في العمل وتستلم راتبك.

Eine Kündigung heißt: Eine Person möchte den Vertrag beenden. Eine Kündigung muss immer schriftlich sein, mit Unterschrift. Auch wenn es ein mündlicher Vertrag ist!

Es gibt eine Kündigungsfrist. Die Kündigungsfrist ist die Zeit zwischen der Kündigung und dem Ende der Arbeit. Die Kündigungsfrist ist normalerweise vier Wochen oder länger. In dieser Zeit arbeitest du weiter und bekommst deinen Lohn.



## الأجر / المرتب Lohn/Gehalt

يوجد في ألمانيا حد أدنى للأجور قدره 12,82 يورو ( إجمالي ) للساعة في عام 2025. يتم أحياناً زيادة الحد الأدنى للأجور - تحقق من الإنترنت لمعرفة الحد الأدنى الحالي. في بعض القطاعات، مثل قطاع تنظيف المباني، قد يكون الحد الأدنى للأجور أعلى من الحد العام. توجد معلومات حول ذلك هنا: [www.wsi.de/de/mindestloehne-in-deutschland-15302.htm](http://www.wsi.de/de/mindestloehne-in-deutschland-15302.htm)

أحياناً يحتفظ صاحب العمل بجزء من الأجر مقابل السكن أو الطعام. لا يحق له أخذ مبلغ كبير. إذا كانت لديك أسئلة، يمكن لمراكز الاستشارات مساعدتك.

Es gibt einen Mindestlohn: 12,82€ brutto pro Stunde in 2025. Der Mindestlohn wird manchmal erhöht – schau im Internet nach dem aktuellen Mindestlohn. In manchen Branchen gibt es höhere Mindestlöhne, z. B. in der Gebäudereinigung. Informationen dazu gibt es hier: [www.wsi.de/de/mindestloehne-in-deutschland-15302.htm](http://www.wsi.de/de/mindestloehne-in-deutschland-15302.htm)

Manchmal behält der Chef einen Teil vom Lohn für Wohnung oder Essen. Er darf nicht zu viel Geld nehmen. Bei Fragen hilft eine Beratungsstelle.



## الحوادث Unfall

إذا تعرضت لحادث في العمل أو في طريق العمل، اتصل فورًا بالطبيب. قل له أن الحادث كان حادث عمل. هناك أطباء متخصصون في حوادث فقط هم يمكنهم (D-Arzt, العمل) يسمون: 'طبيب الحوادث' أو تحديد ما إذا كان الحادث حادث عمل. هذا مهم بالنسبة للتأمين .

Wenn du auf der Arbeit oder auf dem Arbeitsweg einen Unfall hast, rufe sofort einen Arzt. Sag, dass es ein Arbeitsunfall war. Es gibt Ärzte für Arbeitsunfälle. (Sie heißen: „Durchgangsarzt“ oder „D-Arzt“.) Nur sie können sagen, dass es ein Arbeitsunfall ist. Das ist wichtig für die Versicherung.



## الإجازة Urlaub

في ألمانيا، يحق لجميع العاملين الحصول على إجازة سنوية لا تقل عن أربعة أسابيع. يجب أن تأخذ إجازتك في أيام العمل فقط. في الأيام التي لا تعمل فيها، مثل يوم الأحد، لا تحتاج إلى أخذ إجازة. خلال فترة الإجازة ستستمر في تلقي راتبك.

In Deutschland haben alle Arbeitnehmerinnen mindestens vier Wochen Urlaub. Du musst nur Urlaub für Arbeitstage nehmen. An Tagen, an denen du nicht arbeitest – z. B. am Sonntag – brauchst du keinen Urlaub zu nehmen. Im Urlaub bekommst du weiter deinen Lohn.

## المطالبة بالحقوق

### Geltendmachung von Ansprüchen

ماذا أفعل إذا لم أحصل على راتبي؟

Was mache ich, wenn ich mein Geld nicht bekomme?

بإمكانك مطالبة مديرك في العمل بدفع أجرك. هذا ما يجب عليك فعله خطياً، أي من خلال إرسال خطاب يطلق عليه اسم "المطالبة بإنفاذ الحقوق". وتحقيقاً لهذا الغرض من المهم أن تكون قد كتبت ساعات عملك. وبهذه الطريقة يمكنك أن تحسب مستحقاتك من المال. وهذا ما عليك كتابته في خطاب المطالبة بإنفاذ الحقوق. وبإمكانك أن تكتب هذا الخطاب بنفسك ولست بحاجة إلى مُحامٍ. وإذا كانت لديك أي استفسارات فإن مركز الاستشارات يقدم لك العون والمساعدة. تجد في الصفحة رقم 20 مثلاً لخطاب المطالبة بإنفاذ الحقوق.

Du kannst deinen Lohn vom Chef fordern. Das musst du schriftlich machen, also in einem Brief. Dieser Brief heißt: „Geltendmachung“. Dafür ist es sehr wichtig, dass du deine Arbeitsstunden aufgeschrieben hast. So kannst du ausrechnen, wie viel Geld du bekommen musst. Das schreibst du in die Geltendmachung. Du kannst diesen Brief selbst schreiben, du brauchst keinen Anwalt. Wenn du Fragen hast, hilft dir eine Beratungsstelle. Auf Seite 20 findest du ein Beispiel für eine Geltendmachung.

أكتب ساعات عملك  
وفقاً للمثال المبين على  
في الصفحة 24

Schreib deine  
Arbeitsstunden auf -  
Beispiel auf Seite 24

Amir Mirhosseini  
الاسم واللقب  
Hauptstraße 1  
الشارع، رقم البناء  
1234 Stadt  
الرمزي البريدي، المدينة  
Hotel Plaza  
اسم الشركة  
Marius Mauer  
الاسم واللقب (أرب العمل)  
Pacelliplatz 3  
الشارع، رقم البناء  
23456 Kreisstadt  
الرمزي البريدي، المدينة

المطالبة بإنفاذ الحقوق لشهر مايو 2024  
Mai 2024 الشهر والسنة

السيدات والسادة الكرام:

لم تقوموا للأسف بدفع أجري لـ **Mai 2024** الشهر والسنة.  
قمت في المحصلة بالعمل في شهر مايو 2024 لمدة **8.5** ساعة.  
وإنما أن إجمالي أجري في الساعة يبلغ **12,41** يورو،  
فإنني أستحق الحصول على أجر شهري بواقع **105,45** يورو.  
فيما يلي بيان لعدد ساعات العمل التي أنجزتها:  
**5 مايو 2024**، من الساعة **8.00** إلى **17.00** (ساعة 1)  
قائمة مفصلة بساعات العمل

أرجو منكم تحويل المبلغ المذكور إلى رقم حسابي المعروف لديكم حتى

مؤعد أقصاه **15 يونيو 2024** <sup>يوم شهر سنة</sup> أما إذا تقاعستم عن تحويل المبلغ خلال هذه المهلة، فإنني

سأطالب بإنفاذ مستحقاتي بالوسائل القضائية

مع خالص التحية،



س. ص.  
التوقيع الاسم اللقب

المدينة  
المدينة

01. Juli 2024  
تاريخ

VORNAME, NACHNAME

STRASSE, HAUSNUMMER

POSTLEITZAHL, STADT

FIRMENNAME

VORNAME, NACHNAME, ARBEITGEBER/IN

STRASSE, HAUSNUMMER

POSTLEITZAHL, STADT

Arbeitslohnforderung für .....  
MONAT, JAHR

Sehr geehrte Damen und Herren,  
leider haben Sie bis heute meinen Lohn für ..... nicht bezahlt.

Im ..... habe ich insgesamt ..... Stunden gearbeitet. Bei einem  
MONAT, JAHR ANZAHL  
Stundensatz von ..... Brutto habe ich einen monatlichen Lohnanspruch  
von .....  
€ BETRAG

Meine Stundenzahl ergibt sich wie folgt:

DETAILLIERTE AUFSTELLUNG DER GEARBEITETEN STUNDEN

Ich bitte Sie um die Überweisung dieses Betrages auf mein Ihnen  
bekanntes Konto spätestens bis zum .....  
TAG, MONAT, JAHR

Sollten Sie innerhalb dieser Frist untätig bleiben, werde ich meine  
Lohnansprüche gerichtlich geltend machen.

Mit freundlichen Grüßen

.....  
VORNAME, NAME, UNTERSCHRIFT

.....  
STADT,

den .....  
TAG, MONAT, JAHR

الشهر  
Monat:

السنة  
Jahr:

## جدول ساعات العمل Tabelle Arbeitszeit

	التاريخ Datum	البداية Beginn	النهاية Ende	الاستراحات Pausen	أوقات العمل Arbeitszeit	مكان العمل Arbeitsort	نمط العمل Tätigkeit	استلام الأموال Geld erhalten	الشهود Zeugen?
MO	6. Juni 2022	8:00	17:00	1 x 30 min.	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Zimmer sauber machen		 Marius Mauer Empfangschef
DI	7. Juni 2022	8:00	17:00	1 x 30 min.	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Zimmer sauber machen		 Marius Mauer Empfangschef
MI	8. Juni 2022	8:00	17:00	1 x 30 min.	8:30	Hotel Plaza, Pacelliplatz 3 23456 Kreisstadt	Zimmer sauber machen	225,42 Euro in bar am 9. August von Herrn Z. (Y. war dabei)	 Marius Mauer Empfangschef
DO									
FR									
SA									
SO									
إجمالي عدد الساعات Gesamtstunden:			25:30						

هذا مثال. بإمكانك أن  
تكتب ساعات عملك بهذه  
الطريقة.  
Dies ist ein Beispiel. So  
kannst du deine Arbeits-  
zeit aufschreiben.

الشهر  
Monat:

السنة  
Jahr:

## جدول ساعات العمل Tabelle Arbeitszeit

	التاريخ Datum	البداية Beginn	النهاية Ende	الاستراحات Pausen	أوقات العمل Arbeitszeit	مكان العمل Arbeitsort	نمط العمل Tätigkeit	استلام الأموال Geld erhalten	الشهود Zeugen?
MO									
DI									
MI									
DO									
FR									
SA									
SO									

إجمالي عدد الساعات  
Gesamtstunden:

قم بتصوير هذه الصفحة أو انسخها واحتفظ بكل الكشوف والقوائم.

Kopiere diese Seite oder zeichne sie ab. Heb alle Listen auf!

Berliner Beratungszentrum für Migration und Gute Arbeit BEMA  
Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e. V.  
Lorenzweg 5, 12099 Berlin

E-Mail: [migration@berlin.arbeitundleben.de](mailto:migration@berlin.arbeitundleben.de)  
Web: [www.bema.berlin](http://www.bema.berlin)

*Das BEMA wird gefördert von der Berliner Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung. Träger ist Arbeit und Leben Berlin-Brandenburg DGB/VHS e. V.*