

Arbeitszeitnachweis sozialpädagogischer Mitarbeiter/-innen	<i>Monat</i>		<i>Jahr</i>	
-------------------------------------------------------------------	--------------	--	-------------	--

Name	Vorname	Schule

geb. am	Alter	Einsatzbereich

Soll-Zeiten / Tag:		Soll-Zeiten / Woche:			
PA		PA		Soll-Zeiten-Monat PA	
VN		VN		Soll-Zeiten-Monat VN	
SO		SO		Soll-Zeiten-Monat SO	

----- *Der Nachweis ist bis hier von der Schulleitung auszufüllen* -----

Bilanz Vormonat		Ist-Zeiten-Monat PA	
Bilanz Monat		Ist-Zeiten-Monat VN	
		Ist-Zeiten-Monat SO	

Ich versichere, alle Angaben vollständig und richtig gemacht zu haben.

Datum, Unterschrift	
----------------------------	--

Einzelnachweis

Datum	Ist-Zeit / Tag			SO - Zweck				
	PA	VN	SO	EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO

weiter auf Seite 2

PA = unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern (im Rahmen der unter Abschnitt 2 dieser Richtlinie aufgeführten Tätigkeiten), VN = Vor- und Nachbereitung, SO – Sonstige Tätigkeiten, die nicht unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern sind. EA = Elternarbeit, KO = Konferenzen, Mitarbeit in schulischen Gremien; TM = Teambesprechungen; SU = schulische Veranstaltungen ohne Schüler, Zusammenarbeit mit schulischen Institutionen, PR (Personalratstätigkeit), FO (Fortbildungen); bitte auf gesondertem Blatt ausführen)

