|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitszeitnachweis sozialpädagogischer Mitarbeiter/innen**Anlage 3  | ***Monat*** |  | ***Jahr*** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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** |
|  | **Ist-Zeit / Tag** |  |
| **Datum** | **PA** | **VN** | **SO** | SO - Zweck |
|  |  |  |  | **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)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbeitszeitnachweis Seite 2** | ***Monat*** |  | ***Jahr*** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Name** | **Vorname** | **Schule** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Einzelnachweis** |
|  | **Ist-Zeit / Tag** |  |
| **Datum** | **PA** | **VN** | **SO** | SO - Zweck |
|  |  |  |  | **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**  |
|  |  |  |  | **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**  |

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)