

4.3 Führen der Tätigkeitsnachweise

Vordrucke:

Monatsübersicht und Jahresübersicht

1. Der Tätigkeitsnachweis für den entsprechenden Ausbildungsmonat (Monatsübersicht ist täglich durch die Auszubildenden zu führen.

Der/ die Auszubildende trägt beim jeweiligen Kalenderdatum und zutreffenden Ausbildungsgebiet die tatsächlich geleisteten Stunden ein.

2. Am Ende des Ausbildungsmonats werden die in den einzelnen Ausbildungsgebieten erreichten Stunden addiert und in Tage umgerechnet.

Beispielrechnung:

14 Einsatz-Stunden : 7,7 Tarifstunden pro Tag (bei 38,5 Wochenstunden) = 1,8 Tage

Es wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerundet.

Beachte:

Auf der Vorlage für die Monatsübersicht ist der Wert für die 38,5 Stunden-Woche eingestellt. Dies müssen sie eventuell für ihre Wochenarbeitszeit anpassen.

3. Der Ausbilder/-in überprüft die Angaben der Auszubildenden und zeichnet die Monatsübersicht am Monatsende ab.

Der/ die Auszubildende überträgt nun die ermittelten Tage je Ausbildungsgebiet auf den Vordruck „Jahresübersicht“.

4. Am Ende des Ausbildungsjahres wird jedes Ausbildungsgebiet zur Jahressumme addiert und auf ganze Tage gerundet.
5. Die im Ausbildungsplan angegebenen Mindestzeiten je Ausbildungsgebiet sollten in den einzelnen Ausbildungsjahren erreicht werden. Die Verantwortung hierfür tragen der/ die Auszubildende und der/ die Ausbilder/-in.
6. Bei außerbetrieblicher Ausbildung ist der tägliche Eintrag in roter Schrift vorzunehmen (Tätigkeiten in einem anderen Forstbetrieb).
7. Die Jahresübersicht des Tätigkeitsnachweises muss am Jahresende sowohl vom Auszubildenden, Ausbilder/-in, als auch von den Auszubildenden unterzeichnet werden.

Stand: 06.05.2021