



ARBEITSKARTE

Name, Vorname

geboren am

Datum	Uhrzeit/Dauer	Aufgabe	Unterschrift

So funktioniert's: Arbeitseinsätze bzw. Aufgaben werden ausgeschrieben oder selbstständig gesehen und ausgeführt. 60 Minuten sind eine Arbeitsstunde, auch halbe Stunden können notiert werden. Bitte Datum, Dauer und Art der ausgeführten Arbeit (Stichwort) eintragen und durch Vorstands-Mitglied, Arbeitseinsatzleiter oder Reitlehrer abzeichnen lassen. Die Karte jeweils zum Zeitpunkt der Arbeitsstunden-Abrechnung (wird rechtzeitig bekannt gegeben über E-Mail und/oder Aushang) in den Küchenbriefkasten werfen oder beim Vorstand abgeben. Die Arbeitsstunden werden dann angerechnet. Jedes Mitglied wählt Art und Dauer der Arbeitseinsätze bzw. Aufgaben selbst und achtet selbstständig darauf, dass die Karte korrekt ausgefüllt ist und nicht verloren geht!