Vorlage: Unterweisungskalender 2027

Eine Seite DIN A4 quer. Datei: `/wf/vorlagen/unterweisungskalender-2027.pdf`. Schrift mindestens 8 pt, Tabellenzeilen hoch genug zum Ausfüllen von Hand (etwa 9 mm). Oben links das Betriebscampus-Zeichen klein, sonst schlicht in Weiß und Blau.

KOPF

Unterweisungskalender 2027

Alle Unterweisungen des Jahres mit Frist und Rechtsgrundlage.

Betrieb	_____	Verantwortlich	_____
Fachkraft für Arbeitssicherheit	_____	Stand	____ . ____ . _____

DIE FRISTEN AUF EINEN BLICK (SCHMALER KASTEN LINKS ODER OBEN, KLEIN GESETZT)

- **Alle Beschäftigten:** vor dem ersten Arbeitstag, bei Veränderungen, danach mindestens einmal im Jahr (§ 12 ArbSchG, § 4 DGUV Vorschrift 1)
- **Jugendliche unter 18:** mindestens halbjährlich (§ 29 JArbSchG)
- **Maschinen und Stapler:** mindestens einmal jährlich, Datum und Namen schriftlich (§ 12 BetrSichV)
- **Gefahrstoffe / Biostoffe:** mindestens jährlich, mündlich, mit Unterschrift (§ 14 GefStoffV, § 14 BioStoffV)
- **Brandschutz, Notfall, Erste Hilfe:** mindestens jährlich (§ 6 ArbStättV)
- **Ersthelfer:** Fortbildung in der Regel alle zwei Jahre (§ 26 Abs. 3 DGUV Vorschrift 1)
- **Brandschutzhelfer:** je nach Gefährdung alle zwei bis fünf Jahre (DGUV Information 205-023)
- **Lebensmittel:** Folgebelehrung alle zwei Jahre (§ 43 Abs. 4 IfSG)
- **Kitas und Gemeinschaftseinrichtungen:** Belehrung alle zwei Jahre, Protokoll drei Jahre aufbewahren (§ 34 Abs. 5a IfSG)

JAHRESPLAN (HAUPTTABELLE, 12 ZEILEN, EINE JE MONAT)

Spalten: **Monat** · **Thema** · **Für wen** · **Rechtsgrundlage** · **geplant am** · **durchgeführt am** · **Nachweis abgelegt** (Ankreuzfeld)

Monat	Thema	Für wen	Rechtsgrundlage	geplant am	durchgeführt am	Nachweis
Januar 2027						☐
Februar 2027						☐
März 2027						☐
April 2027						☐
Mai 2027						☐
Juni 2027						☐
Juli 2027						☐
August 2027						☐
September 2027						☐
Oktober 2027						☐
November 2027						☐
Dezember 2027						☐

Hinweis unter der Tabelle, klein: *Mehrere Themen in einem Monat? Je Thema eine Zeile in der Spalte „Thema" untereinander schreiben.*

FRISTEN EINZELNER PERSONEN (KLEINE TABELLE RECHTS ODER UNTER DEM JAHRESPLAN, 6 ZEILEN)

Spalten: **Name** · **Aufgabe** (Ankreuzfelder) · **letzte Schulung am** · **nächste fällig am**

Name	Aufgabe	letzte Schulung am	nächste fällig am
	☐ Ersthelfer ☐ Brandschutzhelfer ☐ Belehrung IfSG ☐ Jugendliche		
	☐ Ersthelfer ☐ Brandschutzhelfer ☐ Belehrung IfSG ☐ Jugendliche		
	☐ Ersthelfer ☐ Brandschutzhelfer ☐ Belehrung IfSG ☐ Jugendliche		
	☐ Ersthelfer ☐ Brandschutzhelfer ☐ Belehrung IfSG ☐ Jugendliche		
	☐ Ersthelfer ☐ Brandschutzhelfer ☐ Belehrung IfSG ☐ Jugendliche		
	☐ Ersthelfer ☐ Brandschutzhelfer ☐ Belehrung IfSG ☐ Jugendliche		

MERKZEILEN (UNTEN, EINE ZEILE, ANKREUZFELDER)

☐ Neue werden vor dem ersten Arbeitstag unterwiesen, nicht erst beim nächsten Termin.

☐ Bei neuer Maschine, neuer Aufgabe oder neuem Verfahren sofort zusätzlich unterweisen.

☐ Gefahrstoffe und Biostoffe mündlich unterweisen, mit Unterschrift.

FUSS

Grundlage: § 12 ArbSchG, § 4 DGUV Vorschrift 1, § 29 JArbSchG, § 12 BetrSichV, § 14 GefStoffV, § 14 BioStoffV, § 6 ArbStättV, § 26 Abs. 3 DGUV Vorschrift 1, DGUV Information 205-023, § 43 Abs. 4 und § 34 Abs. 5a IfSG. Stand: November 2026. Muster ohne Gewähr, bitte an Ihren Betrieb und Ihre Gefährdungsbeurteilung anpassen. Ratgeber mit allen Quellen: betriebscampus.de/ratgeber/unterweisung-wie-oft