

EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main



Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

Leitfaden

Planung und Beratung für Mutterschutz, Elternzeit und Wiedereinstieg

für Personalverantwortliche

Möglicher Verlauf

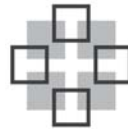
1. Schwangerschaft wird gemeldet
2. Erstgespräch: Mutterschutz (Zeitpunkt: zu Beginn der Schwangerschaft)
3. Gespräch: Elternzeitplanung (etwa zur Hälfte der Schwangerschaft)
4. Mutterschutzfrist (6 Wochen vor bis 8 Wochen nach der Entbindung)
5. Antrag auf Elternzeit (7 Wochen vor Beginn der Elternzeit)
6. Elternzeitphase
7. Gespräch: Wiedereinstiegsplanung (3 - 6 Monate vor der Rückkehr)
8. Rückkehr



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

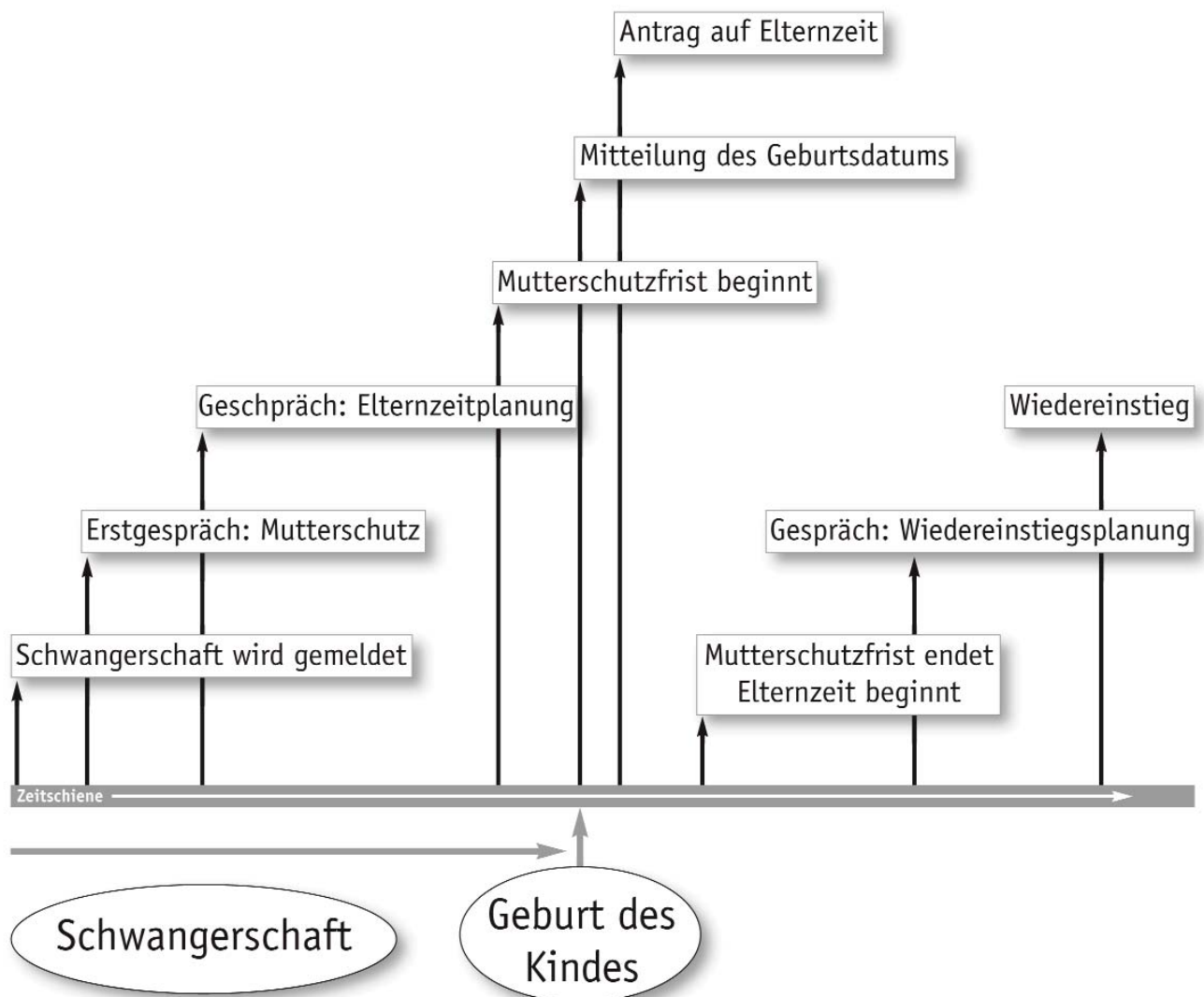


EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

Ablauf-Diagramm





EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main



Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

Handhabung des Leitfadens

„Beratung und Planung von Mutterschutz, Elternzeit und Wiedereinstieg“

Vorwort

Die Geburt eines Kindes stellt berufstätige Eltern vor organisatorische Herausforderungen. Wie kann die Arbeit möglichst reibungslos fortgesetzt werden? Der Leitfaden unterstützt Personalverantwortliche und junge Eltern dabei, eine Zeit des befristeten Ausfalls effizient zu planen und durchzuführen. Er besteht im Kern aus drei Gesprächs-Checklisten, die in der Reihenfolge der anfallenden Fristen und Entscheidungen angelegt wurden.

Dienststellen und Einrichtungsleitungen haben damit ein Instrument in der Hand, das ihnen durch strukturiertes und dokumentierendes Vorgehen die anstehenden Entscheidungen und Planungen vereinfacht. Abzuhakende Kästchen und auszufüllende Freiflächen lassen mit einem Blick erkennen, welche Punkte thematisiert, was bereits geplant und welche Entscheidungen getroffen wurden oder noch zu treffen sind.

Junge Mütter und Väter werden durch frühzeitige Informationen darin unterstützt, Wege zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu finden. Der Leitfaden setzt zu einem Zeitpunkt an, zu welchem, insbesondere für Frauen, die Weichen ihrer weiteren beruflichen Tätigkeit gestellt werden.

Wir wünschen uns, dass dieser Leitfaden für Personalverantwortliche in Gemeinden, Verwaltung und Einrichtungen in diesem Sinne hilfreich sein kann.

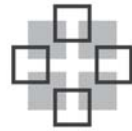
Evangelischer Regionalverband Frankfurt am Main

Inhalt:

1. Handhabung
2. Drei vorstrukturierte Gespräche:
 - 2.1. Schwangerschaft
 - 2.2. Elternzeit
 - 2.3. Rückkehr
3. Gesetzesinformationsblätter zum Mutterschutz und Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz
4. Elternbrief: Elterngeld und Co

Handhabung

Es wird empfohlen, die Gespräche mit den werdenden Eltern durch den Arbeitgeber zu führen.



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main



Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

In den Gemeinden ist das der Kirchenvorstand. Da dieser durch seine/n Vorsitzende/n nach außen vertreten wird, fällt die Durchführung der Gespräche auch in seinen/ihren Zuständigkeitsbereich. Sollte es im Kirchenvorstand ein Personalausschuss oder ein mit Personalfragen beauftragtes Mitglied geben, kann dieses mit der Durchführung der Gespräche betraut werden. Die Leitung der Einrichtung ist so früh wie möglich an diesen Gesprächen zu beteiligen und mit einzubeziehen. Die ausgefüllten Gesprächsblätter sollen in der Personalakte der Evangelische Kirchengemeinde aufbewahrt werden.

Im Fachbereich 1 des ERV sollen die direkten Vorgesetzten die Gespräche führen. Die Wiedereinstiegsgespräche werden von den Arbeitsbereichsleitungen unter Einbeziehung der Fachbereichsleitung geführt.

Der Leitfaden kann bei Bedarf unter www.frankfurt-evangelisch.de/go/l/l3kjo3/Mutterschutz herunter geladen werden.

Ergänzend gibt es Informationsblätter zu den wichtigsten gesetzlichen Grundlagen und den Elternbrief „Elterngeld und Co“. Beide sind ebenfalls unter obiger Adresse zu finden. Die (rote) Informationsbroschüre „Mutterschutz bei der Arbeit mit Kindern in der EKHN“ kann direkt bei der Kirchenverwaltung (Telefon 06151 405-0 oder per Email ekhn@ekhn-kv.de) angefordert werden.

Mütter und Väter bekommen den Elternbrief und die drei Gesprächschecklisten (weitgehend identisch mit denen für Personalverantwortliche, jedoch ohne die für die Personalplanung wichtigen Bestandteile) von der Abteilung Personal und EDV des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main zugeschiedt. So verfügen auch sie für ihre Unterlagen über eine Dokumentation der Gespräche.

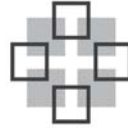
Impressum:



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Inge Wienert und Irmtraud Weissinger, Gleichstellungsbeauftragte
Anita Kroneisen, Mitglied des Dekanatsynodalvorstandes Frankfurt am Main Höchst
Christel Noll, stellvertretende Vorsitzende des Kirchenvorstandes der Kirchengemeinde Cantate Domino
Christine Zerbst, Ass. jur., Abteilung Personal und EDV
Brigitte Scheibeck, Sachbearbeiterin, Abteilung Personal und EDV.



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

1

Erstgespräch: Mutterschutz Rechtliche Grundlage: MuSchG §§ 3-8, 11-16

Besprochen am:

Name der Mitarbeiterin:
Einrichtung/Abteilung/Gemeinde:
Name der/s Gesprächsführenden:

.....
*Durch Abhaken der Themen
ist eine schnelle Übersicht der
besprochenen Punkte möglich*

Unterlagen für den Arbeitgeber

Erhalten am:

- Erklärung über eine bestehende Schwangerschaft
- Ärztliche Bescheinigung über die Schwangerschaft und den voraussichtlichen Entbindungstermin (kostenpflichtig, erstattungsfähig)

.....
.....

Immunitätsstatus festgestellt (betrifft nur werdende Mütter die beruflich Umgang mit Vorschul- und Kleinkindern haben) (nur bei Berufseintrittsuntersuchung kann der Immunitätsstatus kostenlos vom BAD festgestellt werden. Nach Eintritt der Schwangerschaft ist die Maßnahme Kostenpflichtig)

ja nein

Immunität gegen folgende Krankheitserreger liegt vor: Röteln Masern
Mumps Windpocken Hepatitis A Hepatitis B Ringelröteln Zytomegalie

Mutterschutzfristen

Voraussichtlicher Termin:

6 Wochen vor dem Entbindungstermin besteht ein Anspruch auf Dienstfreistellung
Für 8 Wochen nach der Entbindung besteht ein Beschäftigungsverbot

.....
.....

Mutterschaftsgeld

Information erfolgt:

Bezug bei Pflichtversicherten über gesetzliche Krankenkasse + Arbeitgeberzuschuss
Bescheinigung über mutmaßlichen Entbindungstermin 1 Woche vor Entbindungstermin an Krankenkasse geben.

Weiteres Vorgehen der Dienststellenleitung/des Trägers/der Einrichtungsleitung

Erfolgt am:

- Meldung über den Dienstweg an die Abteilung Personal und EDV
- Information an ärztlichen/arbeitsmedizinischen Dienst
- Überlegungen zur Umstrukturierung des Arbeitsplatzes bzw. Versetzung

.....

- Planung der Vertretung

.....
.....
.....

- Weiteres Gespräch während der Schwangerschaft zur Elternzeit

Geplant für:

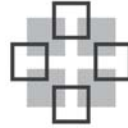
.....



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

2

Gespräch: Elternzeitplanung

spätestens zur 32. Schwangerschaftswoche

Rechtliche Grundlage: §§ 1ff Gesetz zu Elterngeld und Elternzeit; §§ 8-9 Teilzeit
und Befristungsgesetz

Name der/s Mitarbeiterin/ers:

Einrichtung/Abteilung/Gemeinde:

Name der/s Gesprächsführenden:

Besprochen am:

.....

*Durch Abhaken der Themen
ist eine schnelle Übersicht der
besprochenen Punkte möglich*

Information erfolgt:

Inanspruchnahme von Elternzeit

Mutter und/oder Vater müssen verbindlich festlegen, für welche Zeiträume inner-
halb von 2 Jahren Elternzeit genommen werden.

Fristen für Elternzeit

Elternzeit muss spätestens 7 Wochen vorher schriftlich beantragt werden (auch
dann, wenn diese direkt nach der Mutterschutzfrist anschließen soll).

Elterngeld

Der Arbeitgeber bescheinigt der/m Mitarbeiter/in auf Antrag Höhe des Arbeitsent-
gelds, Lohnsteuer, Sozialversicherungsbeiträge und Arbeitszeit zur Antragstellung
von Elterngeld.

Teilzeitarbeit während der Elternzeit

In Betrieben mit mehr als 15 Beschäftigten besteht ein Anspruch auf Teilzeitarbeit
zwischen 15 und max. 30 Std. pro Woche während der Elternzeit. In Betrieben mit bis
zu 15 Beschäftigten müssen sich Eltern und Arbeitgeber über die Teilzeit einigen.
Nach Ende der Elternzeit gilt automatisch das ursprüngliche Arbeitsverhältnis mit
den dort vereinbarten Arbeitszeiten.

Fristen für Teilzeit während der Elternzeit

Wenn während der Elternzeit Teilzeit gearbeitet werden soll, Antrag 7 Wochen vor-
her mit Darstellung von Anfang, Ende, Dauer, Umfang und Arbeitszeitverteilung
stellen.

Der Antrag kann nur innerhalb von 4 Wochen aus dringenden betrieblichen Gründen
schriftlich abgelehnt werden.

*Weitere Informationen zu Elterngeld, Elternzeit und Teilzeitarbeit entnehmen Sie bitte
den Gesetzesinformationsblättern und dem Elternbrief.*



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main



Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

Elternzeitvorstellungen der/des Mitarbeiters/in

- Völlige Freistellung vom bis ja nein
- Sofortiger Wiedereinstieg in vollem Umfang in bisheriger Tätigkeit ja nein
- Reduzierung der Arbeitszeit um ____ Std. auf ____ Wochenstd. ab
- Arbeitszeitvorstellung: von ____ Uhr bis ____ Uhr
- ____ Tage in der Woche ____ Wochenstunden
- Andere Vorstellungen

Vorstellungen der Einrichtungsleitung

.....
.....

Offene/ungeklärte Punkte

.....
.....

Betriebsinterne Regelungen während der Elternzeit

- Interesse an der Möglichkeit der Übernahme von Krankheits- bzw. Urlaubsvertretung, Mitarbeit in befristeten Projekten o.ä. Information erfolgt:
- Interesse an Tele- bzw. Heimarbeit
- Weitere Möglichkeiten, z. B. Teilnahme an internen Besprechungen, Information über interne Entwicklungen o.ä.

Kontakthaltmöglichkeiten während der Elternzeit

- Zusendung der Gemeindezeitung, Einladung zu betriebsinternen Festen, Teilnahme am Betriebsausflug, usw. ja nein

Unterlagen für den Arbeitgeber

- Antrag auf Elternzeit
- Antrag auf Teilzeit während der Elternzeit
- Bescheid der Krankenkasse über Mutterschaftsgeld
- Aktualisierte Lohnsteuerkarte

- Erhalten am:
-
 -
 -
 -

Weiteres Vorgehen des Arbeitgebers

Arbeitsorganisation und Übergabe an Vertretung vor Mutterschutz

.....
.....

Termin nach der Hälfte der Elternzeit

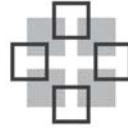
- Geplant für:
-



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

2a

Unterlagen: Eine Woche nach der Geburt

Unterlagen für den Arbeitgeber

- Geburtsurkunde
- Antrag auf Elternzeit
- Antrag auf Teilzeit während der Elternzeit
- Bescheid der Krankenkasse über Mutterschaftsgeld
- Aktualisierte Lohnsteuerkarte

Erhalten am:

.....

.....

.....

.....

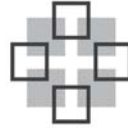
.....



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

3

Gespräch: Wiedereinstiegsplanung

spätestens 3 - 6 Monate vor Wiedereinstieg

Rechtliche Grundlage: §1 ff Gesetz zu Elterngeld und Elternzeit; §§ 8-9 Teilzeit und Befristungsgesetz

Name der/s Mitarbeiterin/ers:

Einrichtung/Abteilung/Gemeinde:

Name der/s Gesprächführenden:

Besprochen am:

.....

*Durch Abhaken der Themen
ist eine schnelle Übersicht der
besprochenen Punkte möglich*

Information erfolgt:

Teilzeitarbeit

Teilzeitarbeit kann unabhängig von privaten und familiären Verhältnissen von Beschäftigten gewünscht werden.

Fristen

Schriftliche Beantragung des Teilzeitwunsches 3 Monate vor dem beabsichtigten Termin der Änderung der Arbeitszeit, (d.h. 3 Monate vor dem Ende der Elternzeit) mit Mitteilung über Beginn, Lage und gegebenenfalls Dauer des Teilzeitwunsches.

Ablehnung des Antrages durch den Arbeitgeber bei betrieblichen (aber außerhalb der Elternzeit nicht mehr dringenden betrieblichen Gründen) 1 Monat vor dem geplanten Beginn der Teilzeit.

Wiedereinstiegswunsch des Elternteils

Wann soll wieder eingestiegen werden?

Soll Vollzeit oder Teilzeit gearbeitet werden?

Zu welchen Zeiten soll gearbeitet werden?

Kommt der Elternteil auf den alten Arbeitsplatz? Oder wird ein gleichwertiger Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt?

Kinderbetreuung

Gibt es bereits eine Regelung? Kann diese durch die Arbeitszeit verbessert werden?
.....

Vorstellungen der Einrichtungsleitung bezüglich des Wiedereinstiegs

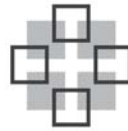
.....
.....



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main



Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV

Unterlagen für den Arbeitgeber

- Antrag auf Verlängerung der Elternzeit
- Antrag auf Teilzeit nach Ende der Elternzeit

Erhalten am:

.....

.....

Einigkeit besteht in Bezug auf

.....

.....

Offene / ungeklärte Punkte

.....

.....

Weiteres Vorgehen des Arbeitgebers

Planung der Einarbeitung

.....

.....

Planung der Arbeitsorganisation

.....

.....

Zweiter Termin für Rückkehrgespräch kurz vor der Arbeitsaufnahme

Termin am:

.....

Sonstiges

.....

.....

.....



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND

Frankfurt am Main

Die Gleichstellungsbeauftragte der Dekanate und des Regionalverbandes
in Kooperation mit der Abteilung Personal und EDV