



Familien-Scheckheft 2017

für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main,
seiner Kirchengemeinden und des
Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt am Main



Impressum

Herausgeber

Evangelischer Regionalverband Frankfurt am Main

Abteilung I Personal, Recht und EDV

Kurt-Schumacher-Straße 23

60311 Frankfurt am Main, Telefon 069 2165-0

Gestaltung:

Arbeitsstelle Öffentlichkeitsarbeit

Dezember 2016

Inhaltsverzeichnis

Notfallbetreuung von Kindern

Betreuungskosten für Kinder

Zuschuss Zusatzversicherung für Kinder

Ferienmaßnahme

Familienbildung für Kinder

Familienbildung für Eltern

Förderung von Kindern - Zuschuss

Förderung von Kindern - Arbeitsbefreiung

Einschulung

Coaching bei Wiedereinstieg

Erkrankung von Familienangehörigen

Pflege von nahen Angehörigen

Pflegeberatung

Ärztliche Bescheinigung

Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, liebe Kolleginnen und Kollegen,

das Familienscheckheft für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main ist mittlerweile sehr gut eingeführt und die Leistungen werden rege angefragt.

Aufgrund des guten Rechnungsergebnisses im Jahr 2016 können wir die Zuschüsse für die Kinderbetreuung sowie für die Teilnahme an Ferienfreizeiten erhöhen.

Die Angebote, die durch das Familienbudget finanziert werden, sollen den Mitarbeitenden des Evangelischen Regionalverbandes und der ihm angeschlossenen Kirchengemeinden, des Evangelischen Stadtdekanates Frankfurt und weiterer Einrichtungen dabei helfen, ihre beruflichen und familiären Verpflichtungen besser miteinander in Einklang zu bringen.

Die Leistungen aus dem Familienscheckheft des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main können dabei eine Unterstützung sein.



Dr. Achim Knecht, Stadtdekan
Vorsitzender des Vorstandes des
Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main



Ina Vehlies
Vorsitzende der
Verbandsmitarbeitervertretung

Das Familienscheckheft

Mit dem Familienscheckheft unterstützen der Evangelische Regionalverband Frankfurt am Main, die Kirchengemeinden und das Evangelische Stadtdekanat Frankfurt am Main seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen. Die Schecks müssen innerhalb der vermerkten Fristen und mit den dazugehörigen Bescheinigungen / Nachweisen in der Abteilung I – Personal, Recht und EDV, Kurt-Schumacher-Straße 23, 60311 Frankfurt am Main, eingereicht werden. Bei den **Geldleistungen** des Familienscheckhefts handelt es sich, mit Ausnahme der Erstattung der Betreuungskosten für Kinder unter 7 Jahren, um steuer- und sozialversicherungspflichtige Zusatzleistungen des Arbeitgebers. Aus diesem Grund werden die Geldleistungen über die Gehaltsabrechnung ausbezahlt und entsprechend der individuellen Merkmale (z.B. Steuerklasse) der Antragstellerin oder des Antragsstellers versteuert und verbeitragt. Dies bedeutet konkret, dass es sich bei den angegebenen Zuschüssen um **Bruttobeträge** handelt, welche durch die individuellen Steuer- und Sozialversicherungsabzüge gemindert zur Auszahlung kommen.

Bei den Arbeitsbefreiungen des Familienscheckhefts gilt, dass Leistungen aus dem Familienbudget erst dann gewährt werden, wenn Ansprüche aus der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO) ausgeschöpft sind.

Die Gutschriften für den Personalausfall erfolgen, falls nicht anders angegeben, auf die jeweiligen Haushaltsstellen der Träger.

§53 KDO Arbeitsbefreiung. (1) Als Fälle nach § 616 BGB, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts im nachstehend genannten Ausmaß erhalten, gelten nur die folgenden Anlässe:

1. nach Maßgabe des und unter Anrechnung auf § 2 des Pflegezeitgesetzes, wenn dies erforderlich ist, um für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in einer akut aufgetretenen Pflegesituation eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung in dieser Zeit sicherzustellen, jeweils zwei Arbeitstage im Kalenderjahr,

1a. bei schwerer Erkrankung von Großeltern, Eltern, Schwiegereltern, im eigenen Haushalt lebenden Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern, Partnerinnen und Partnern einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwistern, Kinder über zwölf Jahren, Kindern, Adoptiv- oder Pflegekindern über 12 Jahren der Ehegattin oder des Ehegatten, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, Schwiegerkindern und Enkelkindern über 12 Jahren, jeweils ein Arbeitstag im Kalenderjahr.

Beim Umgang mit den Schecks ist Folgendes zu beachten:

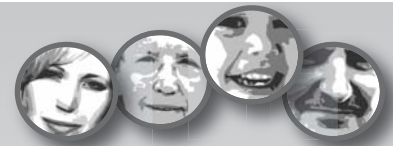
- Bitte die Erläuterungen auf den Rückseiten der Schecks beachten.
- Die einzelnen Schecks sind nicht übertragbar.
- Jeder Scheck muss vollständig und lesbar ausgefüllt und unterschrieben werden.
- Die Schecks sind ausschließlich in dem jeweilig gekennzeichneten Kalenderjahr gültig.
- Die Schecks sind innerhalb der vermerkten Fristen einzureichen.

Die Dienstvereinbarung zum Familienbudget finden Sie im Intranet unter www.frankfurt-evangelisch.de/familienbudget.html

Bei Fragen zum Scheckheft stehen Ihnen

Sandra Riemath, Telefon 069 2165-1258, E-Mail sandra.riemath@ervffm.de und

Lilo Körner, Telefon 069 2165-1257, E-Mail lilo.koerner@ervffm.de, gerne zur Verfügung.



Zuschuss für eine Notfallbetreuung von Kindern bis 12 Jahren

Bitte den Scheck bis max. vier Wochen nach der erbrachten Leistung einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des Kindes, Geburtsdatum:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum der in Anspruch
genommenen Leistung:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

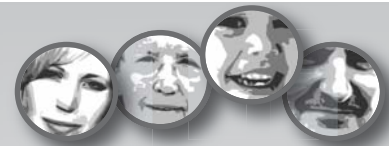
Familien-Scheckheft 2017



Bei einer entstandenen Notfallbetreuung für eigene oder im eigenen Haushalt lebende Kinder bis zwölf Jahren durch außenstehende Dritte (Babysitter, Tagesmütter etc.) erhalten Mitarbeitende einen Zuschuss von jeweils 30 Euro für maximal 2 Betreuungsanlässe im Jahr.

Der Scheck ist mit den entsprechenden Quittungen (Name und Anschrift der Betreuungsperson) direkt in der Abteilung I einzureichen.

Die Zuschusszahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig und wird über die Gehaltsabrechnung abgewickelt.



Zuschuss zu Betreuungskosten für Kinder bis 12 Jahren im Jahr 2017

Späteste Abgabe: 30.12.2017

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des Kindes, Geburtsdatum:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

Familien-Scheckheft 2017



Ein Zuschuss für die Betreuung von leiblichen, Adoptiv- und Pflegekindern oder im eigenen Haushalt lebenden Kindern bis zum 12. Lebensjahr wird durch eine jährliche Einmalzahlung für nachgewiesene Kosten gewährt, die im Rahmen einer erfolgten Betreuung durch eine institutionelle Einrichtung (Nachweis durch Betreuungseinrichtung) in einem Kalenderjahr entstanden sind. Der Zuschuss erfolgt unabhängig vom Betreuungsmonat pauschal. Die Zuschusshöhe richtet sich nach den am Jahresende, nach Auszahlung der übrigen Familienbudgetleistungen, noch zur Verfügung stehenden Mitteln des Familienbudgets. Es wird maximal ein Zuschuss in Höhe von 1.200 Euro pro Jahr und Kind gewährt. Die individuelle Zuschusshöhe wird wie folgt berechnet:

Zur Verfügung stehende Mittel

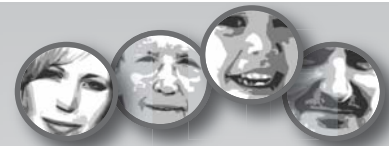
_____ *X dem individuell beantragten Zuschuss*

Gesamtantragssumme

Der Scheck ist mit dem entsprechenden Nachweis (keine Kontoauszüge) direkt in der Abteilung I einzureichen.

Die Zuschusszahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig und wird über die Gehaltsabrechnung im März des Folgejahres abgewickelt.

Betreuungskosten für unter siebenjährige Kinder sind steuer- und sozialversicherungsfrei.



Zuschuss zum Mitgliedsbeitrag für mitversicherte Kinder in einer Zusatzversicherung

Bitte den Scheck bis spätestens 14.11.2017 einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des/der Kindes/er, Geburtsdatum:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

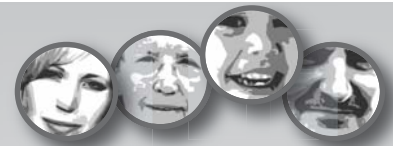
Familien-Scheckheft 2017



Ein Zuschuss wird in Höhe von 36 Euro pro Jahr/pro Mitglied für das/die mitversicherte/n Kind/er (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr) bei der Hilfskasse des Evangelischen Regionalverbandes Frankfurt am Main oder vergleichbaren Krankenzusatzversicherungen gewährt.

Der Scheck ist mit den entsprechenden Nachweisen direkt in der Abteilung I einzureichen.

Die Zuschusszahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig und wird über die Gehaltsabrechnung abgewickelt.



Zuschuss zu einer Ferienmaßnahme

Bitte den Scheck max. vier Wochen nach der Maßnahme einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des Kindes, Geburtsdatum:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

Familien-Scheckheft 2017



Bei der Buchung einer Ferienmaßnahme für Kinder und Jugendliche (keine Familienfreizeit) wird ein Zuschuss von maximal 500 Euro pro Jahr/pro Kind bis zum vollendeten 18. Lebensjahr gewährt. Der Zuschuss wird erst **nach** der Maßnahme überwiesen. Auf Antrag kann in Ausnahmefällen der Zuschuss bereits vorher überwiesen werden.

Als Kostennachweis wird eine Teilnahmebescheinigung benötigt, aus der die Höhe des Teilnahmebeitrages ersichtlich ist.

Der Scheck ist mit den entsprechenden Unterlagen direkt in der Abteilung I einzureichen.

Die Zuschusszahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig und wird über die Gehaltsabrechnung abgewickelt.



Bescheinigung über die Teilnahme an einer Ferienmaßnahme

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des Kindes, Geburtsdatum:

Ferienmaßnahme von - bis:
(keine Familienfreizeit, nur während der Schulferien)

Name des Veranstalters:

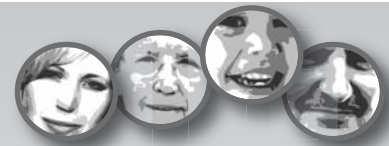
Teilnahmebetrag in Höhe von:

Euro wurde entrichtet

Datum, Stempel und Unterschrift
des Veranstalters:

Familien-Scheckheft 2017





**Zuschuss für die Kursteilnahme von Kindern an außerschulischen Kursen bei
Einrichtungen der Familienbildung** Bitte den Scheck max. vier Wochen nach Teilnahme einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des Kindes, Geburtsdatum:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

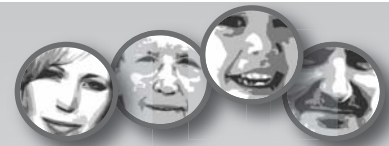
Familien-Scheckheft 2017



Bei der Teilnahme an außerschulischen Kursen/Workshops bei Einrichtungen der Familienbildung wird ein Zuschuss in Höhe von maximal 200 Euro pro Jahr/pro Kind bis zum vollendeten 18. Lebensjahr gewährt.

Der Scheck ist mit den entsprechenden Unterlagen direkt in der Abteilung I einzureichen.

Die Zuschusszahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig und wird über die Gehaltsabrechnung abgewickelt.



Zuschuss für die Kursteilnahme von Eltern an Kursen bei Einrichtungen der Familienbildung

Bitte den Scheck max. vier Wochen nach Teilnahme einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

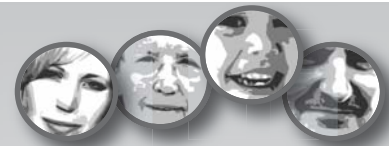
Familien-Scheckheft 2017



Bei Teilnahme an Kursen/Workshops zu Erziehungsfragen bei Einrichtungen der Familienbildung wird Eltern ein Zuschuss in Höhe von maximal 200 Euro pro Jahr gewährt.

Der Scheck ist mit den entsprechenden Unterlagen direkt in der Abteilung I einzureichen.

Die Zuschusszahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig und wird über die Gehaltsabrechnung abgewickelt.



Zuschuss bei notwendiger individueller Förderung von Kindern

Bitte den Scheck max. vier Wochen nach der Maßnahme einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des Kindes, Geburtsdatum:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

Familien-Scheckheft 2017



Bei notwendiger individueller Förderung (z.B. Logopädie, Ergotherapie) von eigenen oder im eigenen Haushalt lebenden Kindern durch institutionelle Einrichtungen, wird ein Zuschuss von maximal 200 Euro pro Kind und pro Jahr bis zum vollendeten 18. Lebensjahr gewährt. Die Anerkennung des Zuschusses setzt voraus, dass im Vorfeld eine Kostenbeteiligung durch die Krankenkasse beantragt wurde.

Die Zahlung erfolgt auf Grundlage der eingereichten Teilnahmebescheinigung nebst Kostennachweis und Bescheid der Krankenkasse.

Der Scheck ist mit den entsprechenden Unterlagen direkt in der Abteilung I einzureichen.

Die Zuschusszahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig und wird über die Gehaltsabrechnung abgewickelt.



Arbeitsbefreiung bei notwendiger individueller Förderung von Kindern

Bitte den Scheck max. vier Wochen nach der Maßnahme einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des Kindes, Geburtsdatum:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

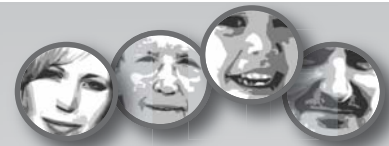
Datum, Unterschrift
des/der Dienstvorgesetzten:

Familien-Scheckheft 2017



Bei notwendiger individueller Förderung (z.B. Logopädie, Ergotherapie) von eigenen oder im eigenen Haushalt lebenden Kindern durch institutionelle Einrichtungen, erhalten Mitarbeitende eine Arbeitsbefreiung pro Kind, pro Jahr bis zu 10 Stunden. Hierfür ist die Vorlage eines Nachweises erforderlich.

Den Scheck bitte über den/die Dienstvorgesetzte/n einreichen.



Arbeitsbefreiung für 1 Tag bei Einschulung der Kinder oder Enkelkinder

Bitte den Scheck bis max. vier Wochen nach dem Ereignis einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Name des Kindes, Geburtsdatum:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum der in Anspruch
genommenen Leistung:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

Datum, Unterschrift
des/der Dienstvorgesetzten:

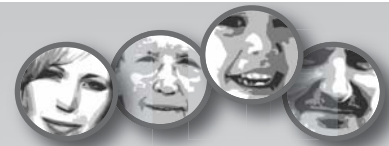
Familien-Scheckheft 2017



Bei Einschulung der eigenen oder im eigenen Haushalt lebenden Kinder bis zum 12. Lebensjahr und/oder Wechsel auf eine weiterführende Schule, erhalten Mitarbeitende je einen Tag Arbeitsbefreiung bei Fortzahlung des Entgelts.

Bei Einschulung der Enkelkinder bis zum 12. Lebensjahr und/oder Wechsel auf eine weiterführende Schule, erhalten Mitarbeitende je einen Tag Arbeitsbefreiung bei Fortzahlung des Entgelts.

Den Scheck bitte über den/die Dienstvorgesetzte/n einreichen.



Zuschuss für Coaching bei Wiedereinstieg

Bitte den Scheck max. vier Wochen nach der Maßnahme einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Grund für die Abwesenheit:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

Datum, Unterschrift
des/der Dienstorgesetzten:

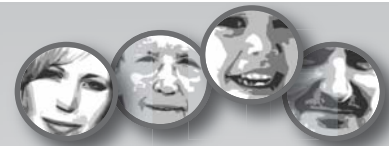
Familien-Scheckheft 2017



Gewährung eines Zuschusses von maximal 300 Euro für Coaching bei Wiedereinstieg nach familienbedingter Abwesenheit von mindestens einjähriger Dauer. Eine Inanspruchnahme ist nur bis zu 6 Monaten nach Ablauf der familienbedingten Abwesenheit möglich.

Den Scheck bitte über den/die Dienstvorgesetzte/n einreichen.

Die Zuschusszahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig und wird über die Gehaltsabrechnung abgewickelt.



Arbeitsbefreiung für 1 Tag bei schwerer Erkrankung von Familienangehörigen

Bitte den Scheck max. vier Wochen nach Inanspruchnahme der Leistung einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

§53 Abs. 1 Nr. 1a KDO bereits in Anspruch genommen:

Bitte ankreuzen

Ja, am

Nein

Dienststelle und Telefon:

Datum der in Anspruch genommenen Leistung:

Name, Geburtsdatum und Verwandtschaftsverhältnis des/der Erkrankten:

Datum, Unterschrift des/der Mitarbeitenden:

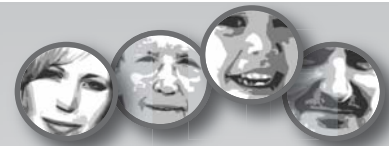
Datum, Unterschrift des/der Dienstvorgesetzten:

Familien-Scheckheft 2017



Bei schwerer Erkrankung von Großeltern, Eltern, Schwiegereltern, im eigenen Haushalt lebenden Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Lebenspartnern, Partnerinnen und Partnern einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwistern, Kinder über zwölf Jahren, Kindern, Adoptiv- oder Pflegekindern über 12 Jahren der Ehegattin oder des Ehegatten, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, Schwiegerkindern und Enkelkindern über 12 Jahren, erhalten Mitarbeitende jährlich – zusätzlich zu ihrem Anspruch nach § 53 Abs. 1 Nr. 1a KDO – drei Tage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts.

Den Scheck bitte über den/die Dienstvorgesetzte/n einreichen.



Arbeitsbefreiung für 1 Tag zur Pflege von pflegebedürftigen nahen Angehörigen

Bitte den Scheck max. 4 Wochen nach Inanspruchnahme der Leistung einreichen!

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Dienststelle und Telefon:

§ 53 Abs. 1 Nr. 1 KDO bereits in Anspruch genommen:

Bitte ankreuzen

Ja, am

Nein

Datum der in Anspruch genommenen Leistung:

Name, Geburtsdatum und Verwandtschaftsverhältnis der/des zu Pflegenden:

Datum, Unterschrift des/der Mitarbeitenden:

Datum, Unterschrift des/der Dienstvorgesetzten:

Familien-Scheckheft 2017



Das Pflegezeitgesetz (PflegeZG) eröffnet den Mitarbeitenden nach § 2 die Möglichkeit, für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen (§ 7 Abs. 3 PflegeZG) in einer akut aufgetretenen Pflegesituation eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung in dieser Zeit sicherzustellen. Ein Lohnausgleich ist im Gesetz nicht geregelt. Pflegenden Mitarbeitenden erhalten nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 KDO im Kalenderjahr bis zu 2 Arbeitstage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts.

Darüber hinaus werden weitere 8 Tage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts gewährt.

Hierfür ist grundsätzlich die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die Pflegebedürftigkeit des nahen Angehörigen erforderlich. Dafür können Sie die Vordrucke „Pflegebescheinigung“ nutzen. Der Personalkostenersatz wird aus Mitteln des Familienbudgets finanziert.

Nahe Angehörige im Sinne des § 7 Abs. 3 PflegeZG sind:

- Großeltern, Eltern, Schwiegereltern, Stiefeltern,
- Ehegatten, Lebenspartner, Partner einer eheähnlichen oder lebenspartnerschaftsähnlichen Gemeinschaft, Geschwister, Schwägerinnen und Schwäger,
- Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder, die Kinder, Adoptiv- oder Pflegekinder des Ehegatten oder Lebenspartners, Schwiegerkinder und Enkelkinder.

Den Scheck bitte direkt bei der/dem Dienstvorgesetzten einreichen.



Beratung rund um die häusliche Pflege

Name, Vorname des/der Mitarbeitenden:

Wohnanschrift:

Dienststelle und Telefon:

Datum der in Anspruch
genommene Leistung:

Datum, Unterschrift
des/der Mitarbeitenden:

Familien-Scheckheft 2017



Die Diakoniestation Frankfurt am Main gemeinnützige GmbH bietet pflegenden Mitarbeitenden eine kostenfreie Beratung rund um die ambulante Pflege an - bei Bedarf auch zu Hause (gilt nur für Frankfurt am Main).

Außerdem besteht für pflegende Mitarbeitende, die aufgrund der Pflege außergewöhnlich belastet sind, der Anspruch auf eine kostenfreie psychosoziale und psychologische Beratung und Begleitung. Beratungsgesuche von Mitarbeitenden werden bevorzugt behandelt. Telefon 069 25492141.

Den Scheck bitte bei der Diakoniestation Frankfurt am Main gemeinnützige GmbH, Helmut Ulrich, einreichen.



Bescheinigung über die Pflegebedürftigkeit

Herr/Frau:

beschäftigt bei:

braucht zur Pflege von erkrankten Angehörigen gemäß des Pflegezeitgesetzes

Name, Geburtsdatum und Verwandtschaftsverhältnis der/des zu Pflegenden:

eine Freistellung vom:

bis voraussichtlich:

Datum, Stempel und Unterschrift der Ärztin/des Arztes:

Familien-Scheckheft 2017

