



Mutterschutz und Elternzeit von wissenschaftlich Beschäftigten

Informationen und Angebote für Schwangere und werdende Eltern



Impressum

Herausgeberinnen:

Dr. Margarete Menz
Gleichstellungsbeauftragte

Katrin Sorge
Gleichstellungsreferentin

Pädagogische Hochschule Schwäbisch Gmünd

Bildnachweis:

Titelbild: ©Julia Mayer

Stand: Oktober 2018

Bei der Erstellung dieser Broschüre haben wir uns orientiert an der Publikation „Schwangerschaft und Elternzeit – eine Infomappe für Beschäftigte, Beamt_innen und Vorgesetzte rund um den familienbedingten Aus- und Wiedereinstieg“ (2015) des Familienbüros der Europauniversität Viadrina, Frankfurt (Oder). Den Kolleginnen vor Ort gilt unser herzlicher Dank!

Grußwort der Rektorin	4
Einleitung	5
Informationen zu Mutterschutz und Mutterschaftsgeld	6
A) Schwangerschaft und Mutterschutz	6
B) Mutterschaftsgeld	7
Informationen zu Elternzeit, Elterngeld und weiteren gesetzlichen Normen	8
A) Elternzeit und Elternteilzeit	8
B) Elterngeld	10
C) Wissenschaftszeitvertragsgesetz	12
D) Teilzeit- und Befristungsgesetz	13
E) Landesbeamtengesetz	13
Zusätzliche Verlängerungsoptionen und wissenschaftliche Weiterqualifikation	14
Vereinbarkeit in der Praxis	15
Angebote der PH	16
Gespräche zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden	18
A) Absprachen zu Mutterschutz und/oder Eltern(teil)zeit	18
B) Absprachen zum beruflichen Wiedereinstieg	19
Weiterführende Kontakte & Links	21

Grüßwort der Rektorin



Liebe Kolleginnen und Kollegen in Lehre und Forschung,

die Pädagogische Hochschule Schwäbisch Gmünd ist eine familienfreundliche Hochschule, die sich die Vereinbarkeit von Studium, Beruf und Familie für alle Mitglieder der Hochschule zum Ziel gesetzt hat: Studierende, Verwaltungspersonal, Lehrende und Forschende. So steht es im Leitbild, so unser täglicher Anspruch.

Gerade wenn es um die Vereinbarkeit von Elternschaft und wissenschaftlicher Karriere geht, können wir als Hochschule viel tun, um Unterstützung für Sie als (werdende) Eltern und für Ihre Abteilungsleitungen zu leisten. Worin diese bestehen kann, erläutert Ihnen die vorliegende Broschüre für wissenschaftliche Beschäftigte, die vom Büro für Gleichstellung und Familie erstellt wurde. Sie bietet Ihnen Informationen und Hilfestellungen für den Weg durch den Dschungel von Elternzeit, Mutterschutz, Wissenschaftszeitvertragsgesetz und familienpolitischer Komponente, stellt Lösungsmöglichkeiten dar und verweist auf Angebote der Hochschule.

Ebenso wichtig wie die rechtlichen Vorgaben sind aber auch die individuellen Absprachen und das Klima in der Abteilung: um Ihnen als Eltern zu ermöglichen, sich sowohl dem frischgebackenen Nachwuchs als auch Ihrer Forschung und Lehre zu widmen, und um die Arbeit in der Abteilung zuverlässig sicherzustellen. An Ihre Vorgesetzten richtet sich deshalb ergänzend die Handreichung „Schwangerschaft und Elternzeit von wissenschaftlich Beschäftigten – Informationen und Angebote für Vorgesetzte“.

Ich bitte alle um Ihre gemeinsame Kreativität und Verantwortung bei der Entwicklung geeigneter Modelle und wünsche Ihnen als jungen Eltern vor und nach der Geburt viel privates Glück, Gelassenheit und viel Erfolg beim Weiterverfolgen Ihrer beruflichen Ziele.

Mein herzlicher Dank gilt auch Dr. Margarete Menz und Katrin Sorge für die engagierte Arbeit bei der Erstellung der Broschüren und für die (Beratungs-)Angebote des Büros für Gleichstellung und Familie.

Prof. Dr. Claudia Vorst
Rektorin der Pädagogischen Hochschule Schwäbisch Gmünd

Einleitung

Sie möchten in Elternzeit gehen und brauchen Informationen, wie dies in Ihrer Abteilung oder Ihrem Projekt ausgeglichen werden kann oder wie sich Ihre finanzielle Situation verändert?

Oder Sie sind schwanger und möchten wissen, welche Schritte Sie nun unternehmen müssen, damit Sie Ihre Mutterschutzrechte in Anspruch nehmen können und gleichzeitig Ihre wissenschaftliche Qualifikation weiter verfolgen?

Für solche oder ähnliche Situationen wurde die vorliegende Broschüre erstellt. Sie soll Sie als wissenschaftlich Beschäftigte und (werdende) Väter und Mütter darin unterstützen, für Ihre spezifischen Lebensumstände und gemeinsam mit Ihrer Vorgesetzten* die bestmöglichen Entscheidungen für die Zeit

vor, während und nach Ihrer familiären Auszeit und/oder Teilzeit zu treffen. Die Broschüre enthält daher Verfahrensabläufe und relevante Angebote und hilft dabei, die wichtigen Fragen nicht aus den Augen zu verlieren.

Das Büro für Gleichstellung und Familie und die Personalabteilung bieten außerdem umfassende Auskunft und Beratung. Weitere Hinweise finden Sie auch auf der Webseite des Büros für Gleichstellung und Familie.

Und: Die in dieser Broschüre aufgeführten Informationen wurden sorgfältig für Sie zusammengestellt. Dennoch kann keine Gewähr übernommen werden und aus den hier formulierten Inhalten ergibt sich kein Rechtsanspruch.

*Um in dieser Broschüre alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht anzusprechen, werden entweder geschlechtsneutrale oder abwechselnd weibliche und männliche Formen verwendet, sofern nicht explizit nur eine Gruppe betroffen ist.

Informationen zu Mutterschutz und Mutterschaftsgeld

A) Schwangerschaft und Mutterschutz

Das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium umfasst Regelungen zum gesundheitlichen Schutz während der Schwangerschaft oder der Stillzeit mit dem Ziel, Nachteile für Frauen zu vermeiden oder auszugleichen.

Das Vorliegen einer Schwangerschaft sollten Sie der Personalabteilung so früh wie möglich mitteilen, damit ggf. Schutzmaßnahmen berücksichtigt werden können. Ob Schutzmaßnahmen notwendig sind, wird während der Gefährdungsprüfung mit Ihrer Vorgesetzten festgestellt.

Die Mutterschutzfrist beginnt 6 Wochen vor Ihrem voraussichtlichen Entbindungstermin und endet 8 Wochen nach dem Entbindungstag (bei Früh- und Mehrlingsgeburten 12 Wochen). Wird der Entbindungstermin überschritten, haben Sie trotzdem Anspruch auf volle 8 Wochen Mutterschutz ab dem Tag der Entbindung. In den 6 Wochen vor der Entbindung dürfen Sie arbeiten, wenn Sie dies schriftlich erklären und medizinische Belange nicht dagegenstehen; ansonsten sind Sie in dieser Zeit freigestellt. Für die 8 (bzw. 12) Wochen nach der Entbindung besteht ein Beschäftigungsverbot.

Während der Schwangerschaft und bis 4 Monate nach der Entbindung darf Ihnen nicht gekündigt werden. Nehmen Sie Elternzeit, verlängert sich der Kündigungsschutz bis zum Ablauf der Elternzeit. Die PH ist verpflichtet, Sie für Untersuchungen bei Schwangerschaft und Mutterschaft im Rahmen der gesetzlichen Krankenversicherung freizustellen.

Fehlzeiten, die Ihnen aufgrund von mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverboten und der Mutterschutzfristen entstehen, gelten als Beschäftigungszeiten. Auch während dieser Zeit entstehen Urlaubsansprüche.

- Für die Zeit Ihres Mutterschutzes, in der Sie nicht arbeiten (mind. 8 Wochen), kann die Abteilung bzw. das Projekt eine Vertretung für Sie einstellen. Dies gilt nicht für Beamtinnen (Finanzierungsmöglichkeit im Rahmen von „KLIO“ siehe Seite 14).
- Wenn Sie befristet beschäftigt sind, wird Ihr Arbeitsvertrag je nach gesetzlicher Grundlage der Befristung (s. WissZeitVG und TzBfG) ggbf. um die Zeit des Mutterschutzes verlängert. Sprechen Sie diesbezüglich mit Ihrem Vorgesetzten und der Personalabteilung.

B) Mutterschaftsgeld

Mutterschaftsgeld erhalten Frauen, die in einem Angestelltenverhältnis stehen, für die Zeit des Mutterschutzes, in der sie nicht arbeiten (d.h. mindestens 8 bis 14 bzw. 18 Wochen). Das Mutterschaftsgeld gilt als Ersatz für den entgangenen Verdienst während der Schutzfrist und entspricht dem durchschnittlichen Nettoverdienst der letzten 3 Monate vor dem Mutterschutz.

Die Berechnung und Auszahlung des Mutterschaftsgeldes erfolgt in der Regel durch die jeweilige Krankenkasse; hier müssen Sie das Mutterschaftsgeld auch beantragen.

→ Sie sollten Ihren Antrag auf Mutterschaftsgeld etwa 7 Wochen vor dem Entbindungstermin stellen (die dazu notwendige ärztliche Bescheinigung wird frühestens 7 Wochen vor dem Entbindungstermin ausgestellt).

Nach der Entbindung erhalten Sie für die restliche Zeit des Mutterschutzes (mind. 8 Wochen) weiterhin Mutterschaftsgeld. Nehmen Sie anschließend Elternzeit, verringert sich der Elterngeldanspruch um die Bezugsdauer des Mutterschaftsgeldes (d.h. statt max. 12 Monate max. 10 Monate).

Als **Beamtin** erhalten Sie während des Mutterschutzes Ihre Bezüge unverändert weiter. Sie müssen daher keinen Antrag auf Mutterschaftsgeld stellen.

Weitere Informationen zum Mutterschutz und Mutterschaftsgeld finden Sie z.B. in der Broschüre „Leitfaden zum Mutterschutz“ des Bundesfamilienministeriums oder im Mutterschutzgesetz.

Informationen zu Elternzeit, Elterngeld und weiteren gesetzlichen Normen

A) Elternzeit und Elternteilzeit

Elternzeit bezeichnet nach dem Bundeselterngeld und Elternzeitgesetz den Rechtsanspruch berufstätiger Eltern (Mütter und Väter), gemeinsam oder abwechselnd, auch auf verschiedene Zeiträume aufgeteilt, von der Arbeit freigestellt zu werden bzw. die Arbeitszeit zu reduzieren.

→ Für jedes Kind haben Sie Anspruch auf bis zu 36 Monate Elternzeit, unabhängig davon, ob ggf. Ihr Partner ebenfalls Elternzeit nimmt.

Den Antrag auf Elternzeit sollten Sie mind. 7 Wochen vor deren geplantem Beginn stellen.

Bis zu 24 Monate der Elternzeit können zwischen dem 3. und 8. Lebensjahr des Kindes genommen werden. Der Anspruch auf die ersten 12 Monate muss jedoch im ersten Lebensjahr des Kindes genutzt werden.

Elternzeit kann in drei Zeitabschnitte unterteilt werden, weitere Aufteilungen sind nach Zustimmung Ihrer Vorgesetzten möglich. Sie müssen verbindlich festlegen, für welche Zeiträume innerhalb von 2 Jahren nach der Geburt des Kindes Elternzeit in Anspruch genommen wird.

Beantragung der Elternzeit

**Mitarbeiterin beantragt Elternzeit bei
Personalabteilung über Dienstweg**



Personalabteilung bestätigt Elternzeit

Achtung:

Bei abgeordneten Lehrkräften sind die Abläufe anders. Die Personalabteilung erteilt weitere Auskünfte.

→ Während der Elternzeit können Sie bis zu 30 Stunden pro Woche erwerbstätig sein. In dieser Zeit erwerben Sie auch Urlaubsansprüche. Waren Sie bereits vor der Elternzeit in Teilzeit beschäftigt, können Sie diese Tätigkeit weiter bis zur genannten Stundengrenze ausüben.

Während der Elternzeit sowie bis zu 8 Wochen vor deren Beginn, sofern Sie die Elternzeit angemeldet haben, kann Ihnen nur in besonderen Fällen und ausnahmsweise gekündigt werden.

→ Wenn weibliche Beschäftigte nach einer Entbindung Elternzeit nehmen, sollte diese erst im Anschluss an den Mutterschutz (also mind. 8 Wochen nach der Entbindung) beginnen, da sonst eventuell das Mutterschaftsgeld um den Arbeitgeberanteil gekürzt wird.

Eine Verlängerung Ihrer Elternzeit über den beantragten Zeitraum hinaus ist nur in Ausnahmefällen möglich, z.B. wenn Ihre Partnerin begründet an der Inanspruchnahme der Elternzeit gehindert ist.

Eine vorzeitige Beendigung der Elternzeit ist ohne Vorliegen besonders schwerwiegender Gründe nur mit Zustimmung der PH (Vorgesetzte und Rektorat) möglich. Ein Rechtsanspruch auf die Zustimmung besteht nicht. Ihr Arbeitsverhältnis ruht während der Elternzeit und Sie erhalten kein Gehalt, sondern ggf. Elterngeld (Ausnahme: Teilzeiterwerbstätigkeit während der Elternzeit).

Für **verbeamtete Beschäftigte** ist die Elternzeit ohne Teilerwerbstätigkeit eine Beurlaubung ohne Bezüge. Dauert eine Beurlaubung länger als 31 Kalendertage, besteht kein Anspruch auf Beihilfe. Der private Krankenversicherungsschutz muss entsprechend angepasst werden. Hierfür können Zuschüsse durch das Landesamt für Besoldung gewährt werden.

→ Für die Zeit Ihrer Elternzeit kann die Abteilung bzw. das Projekt eine Vertretung für Sie einstellen.

→ Wenn Sie befristet beschäftigt sind, wird Ihr Arbeitsvertrag je nach gesetzlicher Grundlage der Befristung (s. WissZeitVG und TzBfG) ggf. um die Zeit der Elternzeit verlängert. Sprechen Sie diesbezüglich mit Ihrer Vorgesetzten und der Personalabteilung.

Informationen zu Elternzeit, Elterngeld und weiteren gesetzlichen Normen

B) Elterngeld

Elterngeld ist eine Ersatzleistung des Staates für das entgangene Einkommen aufgrund der Betreuung von Kindern.

Anspruch auf Elterngeld haben Sie, soweit Sie mit einem Kind in einem Haushalt leben und es selbst betreuen oder erziehen. Neben biologischen Eltern können auch Personen, die ein Kind adoptiert haben oder Kinder ihrer Lebenspartnerin betreuen, sowie in Fällen des § 1 Abs. 4 BEEG auch Verwandte dritten Grades eines Kindes, Elterngeld erhalten.

Es ist für beide Eltern möglich, während der Elterngeldmonate einer Teilzeitbeschäftigung von max. 30h/Woche nachzugehen. Das Elterngeld wird dann aus der Differenz zwischen dem Teilzeiteinkommen und dem bisherigen Einkommen vor der Geburt des Kindes berechnet und ersetzt dann lediglich den wegfallenden Einkommensanteil.

Für Geburten ab dem 1.7.2015 haben Sie die Möglichkeit, zwischen dem Bezug von Basiselterngeld und ElterngeldPlus (inkl. Partnerschaftsbonus) zu wählen:

Basiselterngeld wird nur in den ersten 14 Lebensmonaten des Kindes gezahlt, wobei ein Elternteil nur max. 12 Monate beanspruchen kann. Das Elterngeld in dieser Zeit ersetzt das wegfallende Nettoeinkommen zu ca. 65% (mind. 300 Euro, max. 1800 Euro). Beide Eltern können sich die jeweiligen Elterngeldmonate untereinander aufteilen. Alleinerziehende bekommen max. 14 Monate Basiselterngeld.

Mit ElterngeldPlus und dem Partnerschaftsbonus können Eltern auch nach dem 14. Lebensmonat des Kindes Elterngeld erhalten. Hier bekommt jedes Elternteil für jeden Monat nach der Geburt, in dem er während des Elterngeldbezugs zwischen 15-30 Stunden pro Woche in Teilzeit arbeitet, einen zusätzlichen ElterngeldPlus-Monat (mind. 150 Euro, max. 900 Euro). Aus einem regulären Basiselterngeldmonat werden somit bei gleichzeitiger Teilerwerbstätigkeit zwei ElterngeldPlus-Monate. Auch Alleinerziehende können ElterngeldPlus erhalten.

Ihren Antrag auf Elterngeld stellen Sie bei der Landeskreditbank Baden-Württemberg. Dort erfolgt auch die Berechnung.

Mit dem Elterngeldrechner des Familienministeriums können Sie Ihren Elterngeldbezug planen und die voraussichtliche Höhe des Elterngeldes selbst ermitteln: www.familien-wegweiser.de

- Als Mitarbeiterin erhalten Sie nach der Entbindung für die restliche Zeit des Mutterschutzes (mind. 8 Wochen) weiterhin Mutterschaftsgeld. Nehmen Sie anschließend Elternzeit, verringert sich der Elterngeldanspruch um die Bezugsdauer des Mutterschaftsgeldes (d.h. statt max. 12 Monate nun max. 10 Monate).
- Die Berechnung des Elterngeldes erfolgt nach Lebensmonaten Ihres Kindes. Diese beginnen nicht am 1. eines Monats, sondern am Geburtstag des Kindes. Wenn Sie also vor Ende des Elterngeldbezuges wieder mit der Arbeit beginnen, kann dies dazu führen, dass Sie für den Kalendermonat vor der Arbeitsaufnahme mit einer beträchtlichen Kürzung des Elterngeldes rechnen müssen. Um dies zu umgehen, ist es daher ratsam, einen Einstiegszeitpunkt zu vereinbaren, der den Lebensmonaten des Kindes entspricht.

Weitere Informationen zu Elternzeit und Elterngeld finden Sie z.B. in der Broschüre „Elterngeld, ElterngeldPlus und Elternzeit“ des Bundesfamilienministeriums oder im Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz.

Informationen zu Elternzeit, Elterngeld und weiteren gesetzlichen Normen

C) Wissenschaftszeitvertragsgesetz

- Basiert Ihre Beschäftigung auf dem Gesetz über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (WissZeit-VG) und wird nicht aus Drittmitteln finanziert, wird Ihre Arbeitsvertrag mit Ihrem Einverständnis um Zeiten von Mutterschutz- und/oder Eltern(teil)zeit verlängert.
- Wird Ihre Beschäftigung aus Drittmitteln finanziert, ist zu prüfen, ob eine Verlängerung des Vertrages um Mutterschutz und Elternzeit vom jeweiligen Drittmittelgeber bzw. der PH finanziert werden kann. Alternativ bietet hier das Maßnahmenpaket „KLIO“ eine zusätzliche Finanzierungsoption. Das Büro für Gleichstellung und Familie berät Sie gern.

Nach dem WissZeitVG ist die befristete Beschäftigung von akademischen Mitarbeitenden für max. 12 Jahre zulässig (bis zur Promotion 6 Jahre, nach abgeschlossener Promotion weitere 6 Jahre). Die Verlängerung eines Beschäftigungsverhältnisses um Mutterschutz- und Elternzeit wird nicht auf diese 12-Jahresfrist angerechnet.

Darüber hinaus kommt die sogenannte „familienpolitische Komponente“ des WissZeitVG zum Tragen. Hier-nach verlängert sich die insgesamt zulässige Befristungshöchstdauer des wissenschaftlichen Personals bei der Betreuung eines oder mehrerer Kinder unter 18 Jahren um bis zu zwei Jahre je Kind, um der Dreifachbelastung durch Kinderbetreuung, wissenschaftliche Qualifizierung und Arbeitsverhältnis Rechnung zu tragen. Die Regelung gilt für beide Elternteile. Kommt die familienpolitische Komponente zum tragen, verlängert sich jedoch das Beschäftigungsverhältnis nicht automatisch, sondern muss von dem Vorgesetzten beantragt werden.

- Durch die familienpolitische Komponente erhöht sich Ihre zulässige Befristungshöchstdauer (6+6 Jahre) um bis zu zwei Jahre pro Kind.

D) Teilzeit- und Befristungsgesetz

Das Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (TzBfG) regelt, unter welchen Bedingungen und in welchem Umfang Personen befristet statt unbefristet beschäftigt werden können.

→ Eine Verlängerung des Arbeitsvertrages um die Zeit der Elternzeit (oder des Mutterschutzes) ist im Rahmen einer Befristung nach dem TzBfG nicht möglich, auch wenn die finanziellen Mittel dafür vorhanden wären. Ihre Vorgesetzte kann Ihnen nach Ablauf Ihres Vertrages aber natürlich ein neues Beschäftigungsverhältnis anbieten.

E) Landesbeamtengesetz

→ Beamte, die ein Kind unter 18 Jahren betreuen oder pflegen, können Teilzeitbeschäftigung bis zu 25% der regelmäßigen Arbeitszeit beantragen. Auf eine Teilzeitbeschäftigung bis 50% der regelmäßigen Arbeitszeit besteht dabei ein gesetzlicher Anspruch, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Zusätzliche Verlängerungsoptionen und wissenschaftliche Weiterqualifikation

„KLIO“ ist ein durch das Professorinnenprogramm finanziertes Maßnahmenpaket der PH, das Finanzierungs- und Qualifizierungslücken, die durch familiäre Unterbrechungen der Beschäftigung entstehen, ausgleichen soll. Es kommt somit sowohl Ihnen als auch den Abteilungen und Projekten zu Gute.

So kann im Rahmen von „KLIO“ bspw. auch für Beamtinnen eine Vertretung für den Mutterschutz finanziert oder die Vertragsverlängerung eines Drittmittelprojektmitarbeiters um die Zeit der Elternzeit ermöglicht werden.

Außerdem unterstützt Sie das Büro für Gleichstellung und Familie im Rahmen von „KLIO“ dabei, sich frühzeitig und gemeinsam mit Ihrer Betreuungsperson darüber klar zu werden,

- welche Teile Ihrer wissenschaftlichen Weiterqualifikation noch vor der familiären Auszeit fertig gestellt werden können (bspw. das Exposé oder die Datenerhebung Ihres Promotionsvorhabens)
- ob Sie sich vielleicht auch während der Elternzeit einzelnen Aspekten Ihrer Weiterqualifizierung widmen möchten (bspw. Besuch eines Kurses der Graduiertenakademie oder Literaturrecherche im Rahmen Ihrer Habilitation) oder
- was als nächstes ansteht, wenn Sie an die PH zurückgekehrt sind (bspw. Präsentation Ihres Forschungsprojektes auf einer Tagung)

Damit alle Beteiligten – Vorgesetzte, Mitarbeitende und ggf. Betreuungspersonen einer Qualifizierungsarbeit – Sicherheit bzgl. der Rahmenbedingungen von Auszeiten, Verlängerung, Vertretungen und Qualifizierungsmaßnahmen haben, werden die Einzelheiten dazu i.d.R. in einer individuellen „Vereinbarung zu Mutterschutz und Elternzeit“ schriftlich festgehalten.

Das Büro für Gleichstellung und Familie berät Sie gern!

Vereinbarkeit in der Praxis

Nach der Rückkehr an die Hochschule stellen sich oft viele Fragen rund um die Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Tätigkeit und Familie. Manches, wie Schließzeiten von Kinderbetreuungseinrichtungen oder eine Dienstreise, lässt sich i.d.R. gut vorab organisieren. Auch bei der Planung von Lehrveranstaltungen kann bspw. von Beginn an auf familiäre Belange Rücksicht genommen werden. Anderes, wie die Krankheit eines Kindes oder spontan angesetzte Teambesprechungen, stellen Sie und Ihre Vorgesetzten manchmal vor Herausforderungen. Gleichzeitig bietet die Wissenschaft viele Möglichkeiten, mit Arbeitsorten und -zeiten flexibel umzugehen und so die Vereinbarkeit zu erleichtern.

Dabei ist es wichtig, dass sowohl Sie als auch Ihre Vorgesetzte offen sind für kreative Lösungen:

Beispielsweise könnten wochen- oder monatsweise andere Anwesenheitszeiten oder übergangsweise eine Reduktion der Arbeitszeit vereinbart werden, je nachdem, welche Aufgaben anstehen und wie die Kinderbetreuungssituation beschaffen ist.

Auch ist es möglich, einen Säugling oder ein Kind mit an die PH zu nehmen, falls Betreuungseingpässe auftreten oder Sie stillen.

Des Weiteren sind Zuschaltungen via Internet oder Telefon bei Teambesprechungen genauso denkbar wie die Konzeption von neuen E-Learning-Angeboten statt herkömmlicher Lehrveranstaltungen.

Beschäftigte haben Anspruch auf bis zu 10 Tage im Jahr Freistellung bzw. Sonderurlaub von der Arbeitsleistung, falls ein Kind bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres erkrankt (bei Alleinerziehenden oder mehreren Kindern erhöht sich das Maximum). Voraussetzung dafür ist ein ärztliches Attest. Angestellte können darüber hinaus noch bis zu 4 zusätzliche Tage Freistellung in Anspruch nehmen.

Mütter, die ihre Beschäftigung in den ersten 12 Monaten nach einer Entbindung wieder aufnehmen, haben nach dem MuSchG Anspruch auf eine Stillzeit von mind. 2x30 min bzw. 1x60 min pro Tag. Bei einer Arbeitszeit über 8 h haben Sie Anspruch auf mindestens 2x45 min bzw. 1x90 min Stillzeit pro Tag. Die Stillzeiten werden nicht auf Ruhe- oder Pausenzeiten angerechnet und sind nicht vor- oder nachzuarbeiten.

Angebote der PH

Um Sie dabei zu unterstützen, den vielseitigen Anforderungen der Gleichzeitigkeit von Arbeits- und Familienaufgaben gerecht zu werden, haben die PH SG und das Büro für Gleichstellung und Familie eine Reihe an Angeboten entwickelt, auf die Sie bei Bedarf zurückgreifen können. Lassen Sie sich dazu von uns beraten!

Bezuschussung zur Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen:

Wissenschaftliche Beschäftigte mit Kindern oder Pflegaufgaben können für Dienstreisen oder Qualifizierungsmaßnahmen einen Zuschuss beantragen, wenn sie Mehrausgaben wegen der familiären Verpflichtungen geltend machen können – auch während der Elternzeit.

Dazu zählen:

- Reise- und Teilnahmekosten bei Tagungen, Workshops o.Ä. sowie Kosten für die Anschaffung von für die Weiterqualifizierung notwendiger Fachliteratur, wenn diese Kosten aufgrund Ihrer Elternzeit nicht durch die Abteilung/PH getragen werden können;
- Kinderbetreuungskosten (inkl. ggf. Fahrtkosten der Betreuungsperson), die zusätzlich entstehen, weil Sie an Tagungen, Workshops o.Ä. teilnehmen oder während Ihrer Elternzeit an der wissenschaftlichen Weiterqualifikation arbeiten;
- Reisekosten für mitreisende Kinder und/oder eine Betreuungsperson bei der Teilnahme an Tagungen, Workshops o.Ä.

Ganztageskinderbetreuung:

Eine wichtige Grundlage für die erfolgreiche Arbeitsorganisation für PH-Angehörige mit Kind(ern) ist eine geeignete Kinderbetreuung. Hier arbeitet die PH mit dem Eltern-Kind-Zentrum Wippidu e. V. zusammen, welches ganz in der Nähe der PH verschiedene Krippengruppen betreut. U.a. steht direkt auf dem Campus-Gelände eine Ganztagskrippe, die PH-Strolche, für Kleinkinder im Alter von 0 – 3 Jahren zur Verfügung. Außerdem besteht eine Kooperation mit dem Ganztagskindergarten St. Elisabeth (5 Minuten Entfernung zur PH), so dass auch für Kinder über 3 Jahren Betreuungsplätze in Laufweite des Campus angeboten werden können.

Fragen Sie im Büro für Gleichstellung und Familie nach oder nehmen Sie direkt mit den Trägern der Betreuungseinrichtungen Kontakt auf.

Babysitting-Börse:

Um die Kinderbetreuung auch außerhalb regulärer Betreuungszeiten zu ermöglichen, bietet die PH eine Babysitting-Börse an, bei der PH-Angehörigen eine stundenweise Kinderbetreuung durch Studierende vermittelt werden kann.

Still- und Wickelräume & Spielsachen zum Ausleihen:

Auf dem Campus gibt es verschiedene Wickel- und Stillräume:

- im EG des Hörsaalgebäudes (Still- und Wickelraum HS 027),
- im Gebäudeteil A des Institutsgebäudes (Wickelmöglichkeit im Behinderten-WC A-109 im UG und der Ruhe- und Sanitätsraum A003) sowie
- in der Mensa (Wickelmöglichkeit im Behinderten-WC).

Väter und Mütter, die ihr Kind mit an die PH nehmen, können sich in der Informationszentrale einen Korb mit Spielsachen ausleihen.

Weitere Details zu diesen Angeboten finden Sie auf der Webseite des Büros für Gleichstellung und Familie.

Gespräche zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden

A) Absprachen zu Mutterschutz und/oder Eltern(teil)zeit

Drei bis vier Monate vor der familienbedingten Auszeit sollte ein Planungsgespräch zwischen Ihnen und Ihrem Vorgesetzten stattfinden. Wir empfehlen Ihnen, Ideen zur Gestaltung von Elternzeit und Wiedereinstieg hinsichtlich ihrer Realisierbarkeit innerhalb der Abteilung oder des Projekts gemeinsam zu prüfen und ggf. alternative Perspektiven zu entwickeln. Dafür bieten Ihnen die Informationen zu rechtlichen Rahmenbedingungen rund um Mutterschutz und Elternzeit Unterstützung.

Folgende Themen können Inhalt des Gesprächs sein:

- Voraussichtliche Dauer der Elternzeit
- Mögliche Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit
- Planung der verbleibenden Zeit bis zum Beginn der Mutterschutzfristen bzw. der Elternzeit (z.B. Urlaub, Überstunden, Arbeitsübergabe)
- Vertretungsregelungen für die Zeit von Mutterschutz und Elternzeit
- Information über die Möglichkeit zur Teilnahme an Weiterbildungen während der Elternzeit
- Möglichkeiten und Interesse der Kontaktpflege (z.B. Einladung zu Teamberatungen, öffentlichen Veranstaltungen, Semesterabschlussfesten etc.)
- Allgemeine Erreichbarkeit während der Abwesenheit (über die PH-Adresse oder ggf. die private E-Mail-Adresse, telefonisch)
- bei befristeten Verträgen Klärung von Möglichkeiten zur Vertragsverlängerung (hierzu können Sie sich in der Personalabteilung, beim Personalrat sowie im Büro für Gleichstellung und Familie beraten lassen)

B) Absprachen zum beruflichen Wiedereinstieg

Sind Sie längere Zeit nicht an der PH, sollten Sie sich etwa drei Monate vor Ihrer geplanten Rückkehr an den Arbeitsplatz nochmal bei Ihrer Vorgesetzten melden, um Details Ihres Wiedereinstiegs zu besprechen.

Folgende Themen können Inhalt des Gesprächs sein:

- Zeitpunkt der Rückkehr an den Arbeitsplatz
- Arbeitszeit (Umfang, gestufter Einstieg)
- Anteile der Arbeit an der PH oder von zu Hause aus
- ggf. erforderliche Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Planung der neuen Aufgaben, falls eine Rückkehr an den bisherigen Arbeitsplatz nicht möglich ist
- Kinderbetreuung

Nachdem Sie an den Arbeitsplatz zurückgekehrt sind, haben Sie vielleicht die Möglichkeit, in einem Feedbackgespräch mit Ihrem Vorgesetzten noch einmal zu reflektieren, wie der Wiedereinstieg geklappt hat.



Weiterführende Kontakte & Links:

Büro für Gleichstellung und Familie:

Frau Katrin Sorge
Gleichstellungsreferentin
gleichstellungsbuero@ph-gmuend.de
Tel. 07171 983-483
Raum A 216

Personalabteilung:

Frau Elke Knies-Lutz
Leitung Personalabteilung
elke.knies-lutz@ph-gmuend.de
07171 983-233
Raum A125

Elternzeit-service des Bundesfamilienministeriums:

030 20179130
info@bmfjsfj-service.bund.de
www.familien-wegweiser.de

Broschüren und Gesetze:

Folgende Broschüren finden Sie unter www.bmfjsfj.de/bmfjsfj/service/publikationen

- Broschüre „Leitfaden zum Mutterschutz“ des BMFSFJ
- Broschüre „Elterngeld, ElterngeldPlus und Elternzeit“ des BMFSFJ:

Folgende Gesetzestexte finden Sie im Rektoratsportal unter
Verwaltung > Regelung und gesetzliche Vorgaben > „Gesetzlich vorgeschriebene Aushänge“

- Mutterschutzgesetzes (MuSchG),
- Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes (BEEG) und
- Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG)

Den vollständigen Text des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes (WissZeitVG) finden Sie unter
www.gesetze-im-internet.de

Das Landesbeamtengesetz (LBG) ist zugänglich unter www.landesrecht-bw.de.

Wippidu e.V.:

PH-Strolche
ph-strolche@wippidu.info
07171 945421

Personalrat:

Frau Irene Frenze
Vorsitzende Personalrat
personalrat@ph-gmuend.de
07171 983-259
Raum B 311

Elterngeldstelle:

L-Bank (Landeskreditbank Baden-Württemberg)
0800 6645471 (gebührenfrei)
Servicezeiten: Mo-Fr. 8.30-16.30 Uhr
familienforderung@l-bank.de
www.l-bank.de

Kontakte

Die Gleichstellungsreferentin

Katrin Sorge

Telefon: +49 7171 983-483

Raum: A 216

E-Mail: gleichstellungsbuero@ph-gmuend.de



Pädagogische Hochschule
Schwäbisch Gmünd
University of Education



Oberbettringer Straße 200
73525 Schwäbisch Gmünd

Telefon: +49 7171 983-0
Fax: +49 7171 983-212



E-Mail: info@ph-gmuend.de
Web: www.ph-gmuend.de