



# Schwangerschaft und Elternzeit von wissenschaftlich Beschäftigten

Informationen und Angebote für Vorgesetzte





### **Impressum**

Herausgeberinnen:

Dr. Margarete Menz  
Gleichstellungsbeauftragte

Katrin Sorge  
Gleichstellungsreferentin

Pädagogische Hochschule Schwäbisch Gmünd

Bildnachweise:

Titelbild: ©Julia Mayer

Bild S. 14: © Fotolia

Stand: Oktober 2018

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Grußwort der Rektorin .....                                           | 4  |
| Einleitung .....                                                      | 5  |
| Stellenvertretung und -verlängerung: Rechtliche Grundlagen .....      | 6  |
| A) Mutterschutzgesetz .....                                           | 6  |
| B) Elternzeitgesetz .....                                             | 8  |
| C) Wissenschaftszeitvertragsgesetz .....                              | 10 |
| D) Teilzeit- und Befristungsgesetz .....                              | 11 |
| E) Landesbeamtengesetz .....                                          | 11 |
| Stellenvertretung und -verlängerung: Finanzierungsmöglichkeiten ..... | 12 |
| Einstellung der Vertretung.....                                       | 15 |
| Vereinbarkeit in der Praxis .....                                     | 16 |
| Gespräche zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden .....              | 18 |
| A) Absprachen zu Mutterschutz und/oder Eltern(teil)zeit .....         | 18 |
| B) Absprachen zum beruflichen Wiedereinstieg .....                    | 19 |
| Kontaktdaten und weiterführende Links.....                            | 21 |

## Grußwort 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 die (werdenden) Eltern und die Abteilungsleitungen zu leisten. Dazu dient die vorliegende Broschüre, 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 den Eltern zu ermöglichen, sich dem frischgebackenen Nachwuchs und Forschung und Lehre zu widmen, und um die Arbeit in der Abteilung zuverlässig sicherzustellen.

Ich bitte Sie daher alle um Ihre gemeinsame Kreativität und Verantwortung bei der Entwicklung geeigneter Modelle.

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

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

## Einleitung

Sicher haben Sie das schon erlebt: Ihr Mitarbeiter\* mit hohem Lehrdeputat bittet Sie um ein Gespräch und sagt Ihnen, dass er gerne im nächsten Semester in Elternzeit gehen möchte. Eine Mitarbeiterin in Ihrem Drittmittelprojekt teilt Ihnen mit, dass sie schwanger ist.

Als Abteilungs- oder Projektleitung stehen Sie in solchen Situationen vor der Aufgabe, sowohl Ihre Mitarbeitenden bestmöglich zu unterstützen als auch die wissenschaftliche Kontinuität in Ihrem Arbeitsbereich zu sichern. Dabei ist jede Konstellation individuell und benötigt eine spezifische Ausgestaltung. Ein fertiges Rezept kann die vorliegende Broschüre daher nicht liefern. Aber sie möchte dabei helfen, Verfahrensabläufe und Unterstützungsangebote kennenzulernen und die wichtigen Fragen nicht aus den Augen zu verlieren.

Das Büro für Gleichstellung und Familie und die Personalabteilung bieten außerdem umfassende Auskünfte und Beratung.

Übrigens: Da Ihre Mitarbeitenden selbst bestimmt auch viele Fragen haben, gibt es für sie eine eigene Broschüre sowie weitere Hinweise 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.

---

Auch Väter haben ein Recht auf Elternzeit, das viele von ihnen auch tatsächlich in Anspruch nehmen. Es gibt zahlreiche Möglichkeiten, Kinder und wissenschaftliche Karriere in gleichberechtigter Partnerschaft auszugestalten. Unterstützen Sie daher auch Väter in ihrer Familienverantwortung, indem Sie sie auf ihre Rechte hinweisen und ermutigen, Elternzeit zu nehmen.

---

\*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.

# Stellenvertretung und -verlängerung:

## Rechtliche Grundlagen

Für die Zeit der Mutterschutzfrist oder der Elternzeit kann befristet eine Vertretung eingestellt werden. Bei Drittmittelstellen ist die Möglichkeit einer Vertretung und/oder eine Verlängerung der Stelle über die bewilligte Projektlaufzeit hinaus vorab mit dem Drittmittelgeber zu klären!

Aufgrund der Komplexität der rechtlichen Situation empfiehlt sich in jedem Fall eine Beratung in der Personalabteilung.

### A) Mutterschutzgesetz

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 von Mitarbeiterinnen zu vermeiden oder auszugleichen. Die Mutterschutzfrist beginnt 6 Wochen vor dem voraussichtlichen Entbindungstermin und endet 8 Wochen nach dem Entbindungstag (bei Früh- und Mehrlingsgeburten 12 Wochen). Wird der Entbindungstermin überschritten, hat die Mitarbeiterin trotzdem Anspruch auf volle 8 Wochen Mutterschutz ab dem Tag der Entbindung. In den 6 Wochen vor der Entbindung kann die Mitarbeiterin arbeiten, wenn sie dies schriftlich erklärt. Für die 8 (bzw. 12) Wochen nach der Entbindung besteht ein Beschäftigungsverbot.

Während der Schwangerschaft und 4 Monate nach der Entbindung darf der Mitarbeiterin nicht gekündigt werden. Nimmt die Mutter Elternzeit, verlängert sich der Kündigungsschutz bis zum Ablauf der Elternzeit. Die PH ist verpflichtet, eine Mitarbeiterin für Untersuchungen bei Schwangerschaft und Mutterschaft im Rahmen der gesetzlichen Krankenversicherung ohne Entgeltausfall freizustellen.

- Für die Zeit der Mutterschutzfrist steht die Mitarbeiterin mindestens 2 Monate bis ca. 3,5 Monate nicht zur Verfügung und kann in dieser Zeit vertreten werden.
- Das Beschäftigungsverhältnis einer befristet beschäftigten Mitarbeiterin wird je nach gesetzlicher Grundlage der Befristung (s. WissZeitVG und TzBfG) ggf. um die Zeit des Mutterschutzes verlängert. Sprechen Sie diesbezüglich mit der Personalabteilung.
- Eine Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses der Mitarbeiterin um die Zeit der Mutterschutzfrist ist besonders dann sinnvoll, wenn die Mitarbeiterin an der wissenschaftlichen Weiterqualifizierung arbeitet, was ihr i.d.R. während der Mutterschutzzeit nicht möglich ist.

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

#### Meldung der Schwangerschaft

**Mitarbeiterin meldet Schwangerschaft und voraussichtlichen Entbindungstermin bei Personalabteilung**



**Personalabteilung veranlasst Durchführung der Gefährdungsprüfung; diese wird von Vorgesetzter und Mitarbeiterin durchgeführt**

# Stellenvertretung und -verlängerung:

## Rechtliche Grundlagen

### B) Elternzeitgesetz

Elternzeit bezeichnet nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit den Rechtsanspruch berufstätiger Eltern (Mütter und Väter), gemeinsam oder abwechselnd von der Arbeit freigestellt zu werden bzw. die Arbeitszeit zu reduzieren. Für jedes Kind hat jeder Elternteil Anspruch auf bis zu 36 Monate Elternzeit, grundsätzlich bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes. 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. Beantragt der Mitarbeiter Elternzeit im Rahmen dieser gesetzlichen Vorgaben, ist dem Antrag stattzugeben.

Während der Elternzeit ist eine Erwerbstätigkeit von bis zu 30 Stunden pro Woche möglich. Waren Eltern bereits vor der Elternzeit in Teilzeit beschäftigt, können sie diese Tätigkeit weiter bis zur genannten Stundengrenze ausüben. Urlaubsanspruch während der Elternzeit besteht nur, wenn die Beschäftigte in Teilzeit tätig ist.

Das Gesetz enthält einen Kündigungsschutz für Elternzeitnehmende, nach dem ab Ankündigung der Elternzeit, allerdings höchstens 8 Wochen vor deren Beginn, und für den Zeitraum der Elternzeit das Arbeitsverhältnis nur in besonderen Fällen und ausnahmsweise gekündigt werden kann.

Väter oder Mütter, die aufgrund von Elternzeit in Teilzeit gegangen sind, kehren nach der Elternzeit wieder auf das ursprüngliche Arbeitsverhältnis zurück.

- Für die Zeit der Elternzeit stehen Mitarbeitende ganz oder teilweise nicht zur Verfügung und können in dieser Zeit vertreten werden.
- Das Beschäftigungsverhältnis von befristet beschäftigten Mitarbeitenden wird je nach gesetzlicher Grundlage der Befristung (s. WissZeitVG und TzBfG) ggf. um die Zeit der Eltern(teil)zeit verlängert. Lassen Sie sich diesbezüglich von der Personalabteilung beraten.
- Eine Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses der Mitarbeitenden um die Zeit der Eltern(teil)zeit ist besonders dann sinnvoll, wenn die Mitarbeitenden an der wissenschaftlichen Weiterqualifizierung arbeiten, was ihnen während der Eltern(teil)zeit ggf. nicht möglich ist.

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

### 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.

# Stellenvertretung und -verlängerung:

## Rechtliche Grundlagen

### C) Wissenschaftszeitvertragsgesetz

- Verträge von akademischen Mitarbeitenden, die nach dem Gesetz über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (WissZeitVG) aber nicht aus Drittmitteln finanziert sind, werden im Einverständnis mit der/dem Mitarbeitenden um Zeiten von Mutterschutz- und Eltern(teil)zeit verlängert.
- Bei akademischen Mitarbeitenden, die aus Drittmitteln finanziert sind, ist zu prüfen, ob eine Verlängerung des Vertrages um Mutterschutz und Elternzeit vom jeweiligen Drittmittelgeber bzw. der PH finanziert wird. Alternativ bietet hier das Maßnahmenpaket „KLIO“ der PH eine zusätzliche Finanzierungsoption. Das Büro für Gleichstellung und Familie berät Sie gern.

Nach dem Gesetz 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 Gesetzes zum Tragen. Hiernach 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. Die Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses erfolgt nicht automatisch, sondern muss von der Vorgesetzten beantragt werden.

- Durch die familienpolitische Kompetente erhöht sich die zulässige Befristungshöchstdauer Ihrer Mitarbeitenden (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 in Ihrer Abteilung oder Ihrem Projekt dafür vorhanden wären. Sie können Ihren so befristeten Mitarbeitenden nach Ablauf des 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.

## Stellenvertretung und -verlängerung: Finanzierungsmöglichkeiten

Sowohl für die Zeit des Mutterschutzes als auch während der Elternzeit ist eine 100%ige Vertretung möglich. Die Vertretung kann in dem Umfang, in dem keine ‚elternzeitunschädliche Teilzeitbeschäftigung‘ (d.h. keine Beschäftigung über 30 h/Woche) erfolgt, eingestellt werden. Bei Drittmittelstellen beachten Sie bitte unbedingt die jeweiligen Regelungen des Drittmittelgebers!

Aufgrund der Komplexität der finanziellen Situation empfiehlt sich in jedem Fall eine Beratung in der Personalabteilung.

### *Mutterschutzfrist:*

Für den Zeitraum des Mutterschutzes bekommt die PH alle Kosten, die ihr für eine Angestellte im Mutterschutz entstehen, über das sog. Umlageverfahren U2 nach dem Aufwendungsausgleichgesetz erstattet. Das bedeutet, dass der PH für die ca. 14 Wochen Mutterschutz sowie bei individuellen Beschäftigungsverboten vor Beginn der Schutzfrist keine Personalkosten entstehen. Demzufolge ist die Finanzierung einer Vertretung in vollem Umfang möglich.

Diese Regelung gilt nur für Beschäftigte nach TV-L und Auszubildende. Beamtinnen erhalten ihre Bezüge bis zum Ende des Mutterschutzes unverändert weiter. Im Rahmen des Unterstützungsangebots „KLIO“ ist aber auch hier die Finanzierung einer Vertretung möglich!

### *Elternzeit:*

Für Mitarbeitende in Elternzeit entstehen der PH keine Personalkosten, daher können die freiwerdenden Personalmittel zu 100% für eine Vertretung eingesetzt werden. Eine Ausnahme stellt Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit dar. In diesen Fällen kann die Vertretung natürlich nur in dem Umfang beschäftigt werden, in dem die Freistellung erfolgt. Dies gilt für angestellte sowie für verbeamtete Personen.

### KLIO:

„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 den Abteilungen und Projekten als auch den wissenschaftlichen Beschäftigten zu Gute.

So können im Rahmen von „KLIO“ z.B. die Vertretung einer Beamtin im Mutterschutz oder die Verlängerung eines Beschäftigungsverhältnisses eines Mitarbeiters in einem Drittmittelprojekt um die Zeit der Elternzeit finanziert werden. Hinzu kommen Möglichkeiten der Bezuschussung von Qualifizierungsmaßnahmen für die Mitarbeitenden.

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.

Weitere Auskünfte dazu erteilt Ihnen gerne das Büro für Gleichstellung und Familie!



## Einstellung der Vertretung

Um die wegfallenden Stunden von Mitarbeitenden in Mutterschutz oder Elternzeit zu vertreten, können Sie unter verschiedenen Lösungen wählen:

- Unmittelbare Vertretung: Die Vertretung übernimmt die direkten Aufgaben des Mitarbeiters.
- Mittelbare Vertretung: Innerhalb der Abteilung bzw. des Projekts werden die Aufgaben umstrukturiert. Die Aufgaben der Mitarbeiterin in Mutterschutz/Elternzeit werden dabei von anderen Mitarbeitenden übernommen. Für die freiwerdenden Aufgaben dieser Mitarbeitenden wird dann eine Vertretung eingestellt.
- Stundenaufstockung anderer Mitarbeitenden: Anstelle einer Neueinstellung kann auch ein Mitarbeiter mit einer Teilzeitstelle eine Stundenaufstockung bekommen.

In der Regel kann eine Vertretung erst ab dem ersten Tag von Mutterschutz bzw. Elternzeit eingestellt werden. Es ist jedoch grundsätzlich auch möglich, den Einstellungsbeginn der Vertretung vorzuziehen, um eine Einarbeitung zu ermöglichen. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn die pausierende Mitarbeiterin ein sehr spezielles Gebiet bearbeitet, dessen Inhalte nur sie an die Vertretung weitergeben kann. Bitte beachten Sie, dass bei einer solchen Überschneidung zusätzliche Kosten entstehen.

Die Einstellung einer Vertretung für Mutterschutz und Elternzeit folgt den Regeln eines regulären Besetzungsverfahrens. Falls die Beschäftigung der Vertretung bis zu ein Jahr oder nicht mehr als 25% Stellenanteil umfasst, ist es jedoch auch möglich beim Dekanat einen Antrag auf verkürztes Einstellungsverfahren zu stellen.

## Vereinbarkeit in der Praxis

Nach der Rückkehr an die Hochschule stellen sich oft viele Fragen rund um die Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Tätigkeit und Familie. Manche Hürden wie Schließzeiten von Kinderbetreuungseinrichtungen oder eine Dienstreise lassen sich gut vorab einplanen. Anderes wie die Krankheit eines Kindes oder spontan angesetzte Teambesprechungen stellen Vorgesetzte und Mitarbeitende manchmal vor Herausforderungen. Gleichzeitig bietet das Betätigungsfeld 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 Mitarbeitenden 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 Betreuungsengpässe auftreten oder Ihre Mitarbeiterin stillt.
- Des Weiteren sind Zuschaltungen via Internet oder Telefon bei Teambesprechungen genauso denkbar wie die Konzeption von neuen E-Learning-Angeboten statt herkömmlicher Lehrveranstaltungen.

In der Regel kann eine Vertretung erst ab dem ersten Tag von Mutterschutz bzw. Elternzeit eingestellt werden. Es ist jedoch grundsätzlich auch möglich, den Einstellungsbeginn der Vertretung vorzuziehen, um eine Einarbeitung zu ermöglichen. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn die pausierende Mitarbeiterin ein sehr spezielles Gebiet bearbeitet, dessen Inhalte nur sie an die Vertretung weitergeben kann. Bitte beachten Sie, dass bei einer solchen Überschneidung zusätzliche Kosten entstehen.

Und: Die zusätzliche Rolle Ihrer Mitarbeitenden als Vater oder Mutter bringt nicht nur Herausforderungen, die es zu meistern gilt. Oft ist auch zu beobachten, dass Mitarbeitende mit (neuen) Familienaufgaben sich und ihre Arbeit besser organisieren und strukturieren und zielstrebig ihre Karrieren ausrichten, wovon Ihr Projekt oder Ihre Abteilung sicher profitieren kann.

---

Mitarbeitende 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.

---

Um Sie sowie Ihre Mitarbeitenden dabei zu unterstützen, den vielseitigen Anforderungen der Gleichzeitigkeit von Arbeits- und Familienaufgaben gerecht zu werden, hat die PH SG und das Büro für Gleichstellung und Familie eine Reihe an Angeboten entwickelt, auf die Sie und Ihre Mitarbeitenden 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. Weitere Details und Antragsformulare finden Sie auf der Webseite des Büros für Gleichstellung und Familie.

#### **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.

#### **Babysitting-Börse:**

Um die Kinderbetreuung auch außerhalb regulärer Betreuungszeiten zu ermöglichen, bietet das Büro für Gleichstellung und Familie außerdem 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.

# Gespräche zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden

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

Sobald Ihr Mitarbeiter Ihnen mitteilt, dass er in Elternzeit gehen möchte, oder Ihre Mitarbeiterin Sie über ihre Schwangerschaft informiert, ist es empfehlenswert, dass Sie gemeinsam erste Überlegungen dazu anstellen, was das für die anstehenden Aufgaben sowie die Beschäftigung und wissenschaftliche Weiterqualifizierung bedeutet.

Drei bis vier Monate vor der familienbedingten Auszeit sollten Sie dann aktiv ein Planungsgespräch anbieten. Wir empfehlen Ihnen, Ideen zur Gestaltung von Elternzeit und Wiedereinstieg hinsichtlich ihrer Realisierbarkeit innerhalb der Abteilung oder des Projekts zu prüfen und ggf. alternative Perspektiven zu entwickeln. Dafür bieten Ihnen die Informationen zu Vertretungsmöglichkeiten und 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, Abteilungsfesten 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)
- Die Angebote der PH zur Unterstützung von Beschäftigten mit Familie

### **B) Absprachen zum beruflichen Wiedereinstieg**

Spätestens drei Monate vor dem geplanten Wiedereinstieg sollte ein Gespräch zwischen Ihnen und Ihrer zurückkommenden Mitarbeiterin stattfinden.

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
- Hinweis auf Unterstützungsangebote des Büros für Gleichstellung und Familie

Nach der erfolgten Rückkehr des Mitarbeiters an den Arbeitsplatz ist es empfehlenswert, den Wiedereinstieg in einem Feedbackgespräch noch einmal zu reflektieren.



## Kontaktdaten und weiterführende 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

### **Personalrat:**

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

### **Broschüren und Gesetze:**

Folgende Broschüren finden Sie unter [www.bmfsfj.de/bmfsfj/service/publikationen](http://www.bmfsfj.de/bmfsfj/service/publikationen)

- Broschüre „Leitfaden zum Mutterschutz“ des BMFSFJ
- Broschüre „Arbeitgeberleitfaden 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](http://www.gesetze-im-internet.de)

Das Landesbeamtengesetz (LBG) ist zugänglich unter [www.landesrecht-bw.de](http://www.landesrecht-bw.de).

## Notizen:



## Kontakte

### Die Gleichstellungsreferentin

Katrin Sorge

Telefon: +49 7171 983-483

Raum: A 216

E-Mail: [gleichstellungsbuero@ph-gmuend.de](mailto: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](mailto:info@ph-gmuend.de)  
Web: [www.ph-gmuend.de](http://www.ph-gmuend.de)