

# I: Erstgespräch über Mutterschutz (Mutter)

Datum: \_\_\_\_\_

## Zeitpunkt: Kurzfristig nach Mitteilung der Schwangerschaft

Dieser Gesprächsleitfaden soll Ihnen als Mitarbeiterin und Ihnen als Vorgesetzter/Vorgesetztem die Planungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern. Er führt Sie durch die wichtigen Aspekte rund um Mutterschutz, Elternzeit und den Wiedereinstieg in den Beruf.

Auf Wunsch der oder des Betroffenen besteht ein Teilnahmerecht an allen Gesprächen, zum einen durch die Personalabteilung und zum anderen durch die Interessenvertretungen (Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte).

Der Gesprächsleitfaden dient der internen Abstimmung und Information und stellt kein arbeitsrechtlich verbindliches Dokument dar. Er ist **nicht** für die Personalakte bestimmt, sondern verbleibt bei der Mitarbeiterin; eine Kopie verbleibt bei dem/der Vorgesetzten. Es ist datenschutzgemäß aufzubewahren. **Das Dokument wird vernichtet, sobald der Wiedereinstieg erfolgt ist.** Dieser Leitfaden stellt ein Angebot dar, die Beantwortung der Fragen ist für die Mitarbeiterin nicht verpflichtend.

Name der Mitarbeiterin: \_\_\_\_\_

Dezernat; Abt.: \_\_\_\_\_

Berufsgruppe: \_\_\_\_\_

Vorgesetzte(r): \_\_\_\_\_

## Mitteilung der Schwangerschaft

Erfolgt am: \_\_\_\_\_

## Meldung an die Abt. Personal

Erfolgt am: \_\_\_\_\_

durch \_\_\_\_\_  
muss unverzüglich durch die/den Vorgesetzte(n) erfolgen.

### Erforderliche Unterlagen

- Kopie des Mutterpasses (nur die Seite mit dem voraussichtlichen Entbindungstermin)

oder

- ärztliche Bescheinigung über den voraussichtlichen Entbindungstermin  
(hierfür übernimmt die Uni die Kosten nicht, da eine Kopie des Mutterpasses genügt)

Voraussichtlicher Entbindungstermin: \_\_\_\_\_

## Wichtige Fristen:

- Allgemeine Schutzmaßnahmen (Kündigungsschutz, Mehrarbeit, Nachdienste etc.) gelten ab dem Zeitpunkt der Mitteilung der Schwangerschaft.
- 6 Wochen vor dem Entbindungstermin beginnt der Mutterschutz, in dieser Zeit **kann** auf Wunsch der Schwangeren nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber noch gearbeitet werden.

Voraussichtlicher Beginn des Mutterschutzes: \_\_\_\_\_

- 8 Wochen nach der Entbindung endet der Mutterschutz, in dieser Zeit **darf** die Mutter nicht beschäftigt werden (bei Mehrlings- oder Frühgeburten beträgt die Mutterschutzfrist nach der Geburt 12 Wochen).

## Was geschieht als Nächstes?

- Information an Abt. Sicherheit durch Abt. Personal
- Information an Betriebsärztlichen Dienst durch Abt. Sicherheit
- Prüfung durch Abt. Sicherheit, ob bereits eine Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz vorliegt, ggf. Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung
- Besprechung und Unterschrift der Gefährdungsbeurteilung durch Abt. Sicherheit, Vorgesetzte(n) und die Schwangere
- Versand der Gefährdungsbeurteilung an die Abt. Personal, den Betriebsärztlichen Dienst und (auf Wunsch) den Personalrat
- Versand des Merkblatts „Beschäftigungsverbote“ an die/den Vorgesetzte(n) durch die Abt. Personal. Nach Unterschrift durch Schwangere und Vorgesetzte(n) bitte an die Personalabteilung zurücksenden.

Unterschieden zurück an die Abt. Personal am: \_\_\_\_\_

- Versand des Kindergeldantrags an die Mutter durch die Personalabteilung
- Antrag auf Mutterschaftsgeld bei der Krankenkasse, frühestens 7 Wochen vor Entbindungstermin (Attest des Frauenarztes notwendig)
- Das Antragsformular für Elterngeld ist bei den Krankenkassen und den Krankenhäusern erhältlich und steht auch auf der Internetseite [www.familien-wegweiser.de](http://www.familien-wegweiser.de) zur Verfügung. Der Antrag kann dort online heruntergeladen werden.

## Wichtige Informationen:

### Beschäftigungsverbot

- z. B. bei: erhöhter Unfallgefahr, gesundheitsgefährdenden Stoffen für die Mutter und das ungeborene Kind; Nacht- und Feiertagsarbeit und schwerer körperlicher Arbeit
- Nachteilsausgleich bei teilweisem oder vollem Beschäftigungsverbot

### Freistellungen für Untersuchungen

- Zur Durchführung der Untersuchungen im Rahmen der Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung
- Es darf kein Entgeltausfall hierdurch entstehen.
- Arzttermine sollten außerhalb der Arbeitszeit vereinbart werden.

### Weitere Informationen

- Beratungsmöglichkeit im Familienservicebüro und in der Personalabteilung
- Siehe Homepage „familiengerechte Hochschule“ [www.uni-siegen.de/familiengerechte\\_hochschule](http://www.uni-siegen.de/familiengerechte_hochschule)  
Homepage der Stadt Siegen „Siegener Bündnis für Familie“ [www.familie-siegen.de](http://www.familie-siegen.de)
- Wichtig wegen Warteliste: Möglichkeiten zur Kinderbetreuung an der Universität Siegen siehe Service des Familienservicebüros [www.uni-siegen.de/familiengerechte\\_hochschule/familienservicebuero/service/kinderbetreuung](http://www.uni-siegen.de/familiengerechte_hochschule/familienservicebuero/service/kinderbetreuung)

## Weitere Gesprächsthemen:

- Noch bestehender Resturlaub \_\_\_\_\_ Tage
- Noch bestehende Mehrarbeits-/Überstunden \_\_\_\_\_ Stunden
- Vorstellungen zum Umgang mit Resturlaub/Mehrarbeits-/Überstunden (z.B. Resturlaub vor/nach Mutterschutz/Elternzeit nehmen?)

---



---

- Weiterer Gesprächstermin zum Thema Elternzeit spätestens 4 Wochen vor Beginn der Mutterschutzzeit

Gesprächstermin: \_\_\_\_\_

- Besprechung der zur Verfügung stehenden Arbeitszeitmodelle bei Rückkehr

Weitere Gesprächsnotizen: \_\_\_\_\_

---



---