

Ablaufschema bei Bekanntwerden einer Schwangerschaft in Kitas

Arbeitgeber (AG)/ Kita-Leitung wird von Mitarbeiterin (MA) über die Schwangerschaft informiert

MA bringt **Schwangerschaftsbescheinigung** der Kita-Leitung, diese gibt die Bescheinigung an die Personal-Sachbearbeiterin weiter
Gebühren werden mittels **Auslagenersatz-Formular** durch den Arbeitgeber angewiesen und durch das VSA an MA erstattet
Formular: <https://vsa-ortenau.de/formulare-und-informationen/finanzen/>

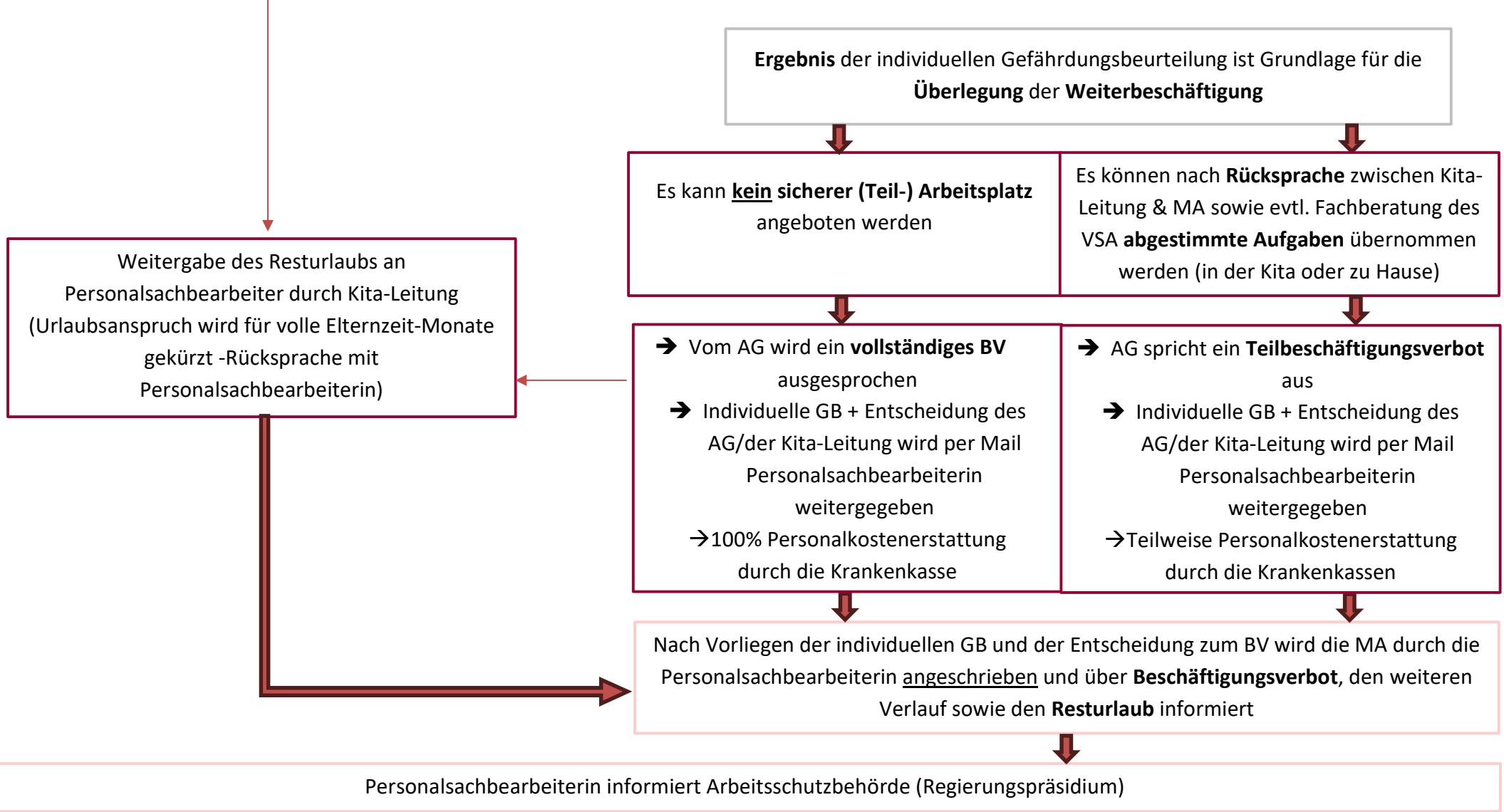
Arbeitgeber/ Kita-Leitung stellt die MA frei +
MA vereinbart umgehend einen Termin beim **Betriebsarzt**
(Telefon Betriebsarzt Frau Dr. Dambacher: +497819691090)

Bescheinigung des Betriebsarztes liegt vor

Vollständiges Beschäftigungsverbot (BV)

Kein Beschäftigungsverbot/ **Teil-** Beschäftigungsverbot (BV)

Arbeitgeber/Kita-Leitung überarbeitet vorliegende
Gefährdungsbeurteilung (GB) → Individuelle GB inkl. Festlegung konkreter
Maßnahmen für den Arbeitsplatz der Schwangeren wird erstellt



Mutterschutz: 6 Wochen vor und 8 Wochen/ bis zu 12 Wochen bei Früh-/ Mehrlingsgeburt nach Geburt

Geburt: Weitergabe der Geburtsurkunde an Personalsachbearbeiterin durch die Mitarbeiterin

Elternzeit (EZ): Antrag auf EZ muss bis zum 3. Lebensjahr 7 Wochen vor Antritt gestellt werden und vom 3.-8. Lebensjahr 13 Wochen vor Antritt. Während der EZ kann gearbeitet werden, der wöchentliche Umfang darf 32 Std. nicht überschreiten!

Nach Elternzeit: Bei Deputats-Wechsel nach der EZ ist es ratsam, den Resturlaub von vor der EZ abzubauen oder direkt an die EZ dranzuhängen. Die MA werden in einem Info-Schreiben vor der Geburt über die Anzahl der Resturlaubstage informiert.