

## BERUF UND FAMILIE DHBW HEIDENHEIM



Informationen für Mitarbeiter/-innen

### Pflege von erwachsenen nahen Angehörigen

#### Angestellte

Bei kurzzeitiger Arbeitsverhinderung wegen einer plötzlich eingetretenen Pflegesituation eines nahen Angehörigen ist eine unbezahlte Freistellung nach dem Pflegezeitgesetz (PflegeZG) für bis zu zehn Arbeitstage möglich. Für diese Tage haben Sie Anspruch auf Pflegeunterstützungsgeld (Entgeltersatzleistung) von der Pflegekasse oder vom privaten Pflegeversicherungsunternehmen der/des pflegebedürftigen nahen Angehörigen. Die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses ist erforderlich.

Wenn Sie einen nahen Angehörigen mit mindestens Pflegegrad 1 in häuslicher Umgebung pflegen, können Sie bis zu sechs Monate unbezahlt vollständig oder teilweise freigestellt werden (Pflegezeit). Für diese Zeit besteht die Möglichkeit, ein zinsloses Darlehen beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben zu beantragen, um den Einkommensverlust abzufedern.

Darüber hinaus gibt es die Familienpflegezeit, bei der für bis zu 24 Monate Teilzeit vereinbart werden kann. Die Teilzeit muss mindestens 15 Wochenstunden umfassen. Für diesen Zeitraum kann ebenfalls ein zinsloses Darlehen beantragt werden.

Für die Inanspruchnahme der Freistellungen sind bestimmte Ankündigungsfristen zu beachten.

Daneben bestehen die Möglichkeiten von längerem unbezahlten Sonderurlaub oder Teilzeit aus familiären Gründen nach tariflichen Regelungen.

#### Beamte

Im Beamtenrecht gelten ähnliche Regelungen.

#### Weiterführende Beratungsangebote

- Pflegestützpunkte
- Pflegekassen
- Ambulante Pflegedienste
- unabhängige Patientenberatung
- Selbsthilfegruppen
- kommunale Sozialplanung
- Wohnberatungsstellen

Gerne beantworten wir Ihre Fragen zum Thema Beruf und Familie an der DHBW Heidenheim:

#### PERSONALVERWALTUNG

Jasmin Jope  
jope@dhbw-heidenheim.de  
Telefon 073 21 . 27 22 - 128

Thorsten Woisetschläger  
woisetschlaeger@  
dhbw-heidenheim.de  
Telefon 073 21 . 27 22 - 127

Als geschulte Pflegelotsen stehen Ihnen für ein vertrauliches Gespräch zur Verfügung:

#### PFLEGELOTSEN

Bettina Dembert  
dembert@dhbw-heidenheim.de  
Telefon 073 21 . 27 22 - 341

Thorsten Woisetschläger  
woisetschlaeger@dhbw-  
heidenheim.de  
Telefon 073 21 . 27 22 - 127

Jasmin Jope  
jope@dhbw-heidenheim.de  
Telefon 073 21 . 27 22 - 128

### DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG (DHBW)

Die DHBW ist das duale Original: die erste duale, praxisintegrierende Hochschule in Deutschland. Gegründet am 1. März 2009 basiert sie auf dem seit vielen Jahrzehnten erfolgreichen dualen Studienkonzept der baden-württembergischen Berufsakademie.

Mit derzeit mehr als 34.000 Studierenden, rund 9.000 kooperierenden Unternehmen und sozialen Einrichtungen sowie über 140.000 Alumni ist die DHBW die größte Hochschule des Landes.

Die Duale Hochschule Baden-Württemberg bietet ein breites Spektrum an national und international akkreditierten dualen Bachelorstudiengängen in den Bereichen Wirtschaft, Technik, Sozialwesen und Gesundheit und ist zwölfmal in Baden-Württemberg vertreten. Darüber hinaus zählen auch berufsintegrierende und berufsbegleitende Masterstudiengänge zum Angebot der Hochschule.

#### Duale Hochschule Baden-Württemberg Heidenheim

Marienstraße 20  
89518 Heidenheim

[www.heidenheim.dhbw.de](http://www.heidenheim.dhbw.de)



Sie finden uns auch auf Facebook.  
[www.facebook.com/DHBWHeidenheim](https://www.facebook.com/DHBWHeidenheim)



Folgen Sie uns auf Twitter!  
<http://twitter.com/dhbwhdh>



Zertifiziert seit 2012  
audit familiengerechte  
hochschule



Member des Best Practice Clubs



## Tägliche Arbeitszeit

Die Dienstvereinbarung Arbeitszeit ermöglicht Ihnen als Mitarbeiter/-in im nichtwissenschaftlichen Bereich mit dem Modell „Gleitende Arbeitszeit mit Funktionszeiten“ eine relativ flexible Gestaltung Ihrer täglichen Arbeitszeit. Grundsätzlich müssen alle Mitarbeiter/-innen in der vorgegebenen Funktionszeit anwesend sein. Ihre Pausen können Sie frei gestalten, wenn Sie sich innerhalb des Teams (Organisationseinheit) so abstimmen, dass der Dienstbetrieb sichergestellt und das Team ständig erreichbar ist. Für Halbtagssekretariate gelten verkürzte Funktionszeiten. Mehr- und Minderarbeitszeiten können Sie im Rahmen der Vorgaben der Dienstvereinbarung ausgleichen.

## Arbeitszeitmodelle

Wenn Sie ein von der 5-Tage-Woche abweichendes Arbeitszeitmodell nutzen möchten, sprechen Sie dies zunächst innerhalb Ihres Teams und mit Ihrem Fachvorgesetzten ab und stellen dann einen Antrag an den Rektor bzw. Verwaltungsdirektor. Zudem besteht die Möglichkeit, alternde Telearbeit zu beantragen.

Bei **Hochschullehrer/-innen** richtet sich die Anwesenheit und Erreichbarkeit nach dem LHG. Danach muss die ordnungsgemäße Erfüllung der Lehrverpflichtung und der Prüfungs- und Beratungsaufgaben sowie anderer Dienstaufgaben gewährleistet sein.

## Mutterschutz

Wenn Sie erfahren, dass Sie schwanger sind, teilen Sie dies bitte der Personalverwaltung mit und legen eine Bescheinigung über den voraussichtlichen Geburtstermin vor. Der reguläre Mutterschutz beginnt sechs Wochen vor dem Entbindungstermin und endet mit Ablauf von acht Wochen nach der Entbindung. In der Mutterschutzfrist dürfen Sie grundsätzlich nicht arbeiten.

## Elternzeit und Elterngeld

Sind beide Eltern erwerbstätig, steht Ihnen frei, wer von Ihnen Elternzeit nimmt und für welche Zeiträume. Jedem Elternteil stehen drei Jahre Elternzeit zu – unabhängig davon, wie der Partner die Elternzeit nutzt. Bitte setzen Sie sich wegen der genauen Aufteilungsvarianten mit der Personalverwaltung in Verbindung. Sie müssen die Elternzeit spätestens sieben Wochen vor ihrem Beginn schriftlich bei der Personalverwaltung beantragen. Eine Erwerbstätigkeit während der Elternzeit ist bis zu einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden möglich.

Während der Elternzeit besteht die Möglichkeit, Elterngeld zu beziehen. Maßgebende Rechtsgrundlage ist das Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz - BEEG). Zuständig für die Festsetzung und Auszahlung des Elterngeldes ist in Baden-Württemberg die L-Bank in Karlsruhe (L-Bank, 76113 Karlsruhe). Weitere Informationen finden Sie unter [www.l-bank.de](http://www.l-bank.de).

Antragsformulare sind auch bei den Städten und Gemeinden in Baden-Württemberg erhältlich. Sie können Ihren Antrag dort oder direkt bei der L-Bank einreichen.

Weiterführende Informationen, eine Broschüre über Elterngeld und Elternzeit und den Elterngeldrechner finden Sie auf den Internet-Seiten des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend unter [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de).

## Fortbildungsangebote

Sie werden auch in der Elternzeit per E-Mail (dienstliche Adresse) über Fortbildungsangebote informiert und können diese besuchen.

## Kontaktpflege

Halten Sie den Kontakt zu Ihren Kollegen/-innen aufrecht und nehmen Sie z. B. am Betriebsausflug und an der Neujahrsfeier teil – gerne auch mit Kind.

## Kindergeld

Für die Festsetzung und Auszahlung von Kindergeld an Angehörige des öffentlichen Dienstes ist das Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg die zuständige Familienkasse. Das Antragsformular finden Sie unter: <https://lbv.landbw.de>.

## Freistellung für Kindererziehung

Beschäftigte und Beamte können außerhalb der Elternzeit für die Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren ohne Entgelt/Dienstbezüge über mehrere Jahre (bis zu 15 Jahren) beurlaubt werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, einen Antrag auf Teilzeitbeschäftigung zu stellen.

## Kinderbetreuung

Eine Übersicht über die Möglichkeiten der Kinderbetreuung in Heidenheim finden Sie in der Broschüre "Kinderstadt Heidenheim" unter [www.heidenheim.de](http://www.heidenheim.de).

## Pflege eines kranken Kindes

Wenn ein Kind unter 12 Jahren erkrankt und eine andere im Haushalt lebende Person das Kind nicht beaufsichtigen, betreuen oder pflegen kann, können Sie sich kurzfristig für eine bestimmte Anzahl von Tagen von der Arbeit freistellen lassen. Die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses über die Erkrankung Ihres Kindes ist hierfür erforderlich.

Privat versicherte Beschäftigte können an maximal vier Arbeitstagen im Jahr von der Arbeit freigestellt werden. Gesetzlich Versicherte können bis zu zehn Tagen pro Kind (insgesamt max. 25 Tage pro Jahr), Alleinerziehende für bis zu 20 Tage pro Kind (insgesamt max. 50 Tage pro Jahr) von der Arbeit freigestellt werden.

Beamte erhalten Sonderurlaub, längstens für zehn Arbeitstage pro Kind im Kalenderjahr (insgesamt max. 25 Tage pro Jahr). Alleinerziehende steht dieser Sonderurlaub für längstens 20 Arbeitstage pro Kind (max. 50 Tage pro Jahr) zu. Für neun Zehntel der genannten Tage wird der Sonderurlaub unter Belassung der Bezüge bewilligt.