



Herausgeber:

Familienservice
der Universität Erlangen-Nürnberg
und des Universitätsklinikums Erlangen
Bismarckstraße 6
91054 Erlangen

Tel.: 09131/85-23231 und 85-26980

Fax: 09131/85-24730

E-Mail: familienservice@fau.de

Homepage: www.familienservice.uni-erlangen.de

Redaktion:

Christian Müller-Thomas, Heidrun Stollberg

Auflage Dezember 2013

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhaltes kann keine Garantie übernommen werden. Eventuelle gesetzliche Neuregelungen sind den aktuellen gesetzlichen Quellen zu entnehmen.

A. Einleitung	6
B. Organisatorische Unterstützung für Familie und Beruf	7
1. Mutterschutz	7
1.1 Für wen gilt das Gesetz?	7
1.2 Beginn, Ende und Berechnung der Mutterschutzfrist.....	7
1.3 Arbeitsverträge.....	8
1.4 Kündigungs- und Mutterschutzbestimmungen.....	8
1.5 Umsetzung des Mutterschutzes im Bereich der Universität und des Universitätsklinikums.....	9
1.5.1 <i>Rechtliche Grundlagen</i>	10
1.5.2 <i>Finanzielle Unterstützung zur Mutterschutzüberbrückung</i>	10
2. Elternzeit	11
2.1 Anspruch, Geltung und Voraussetzung für die Elternzeit	11
2.2 Dauer der Elternzeit	12
2.3 Verlängerung und Aufteilung der Elternzeit	12
2.4 Kündigungsschutz.....	12
3. Familienpolitische Regelungen im besonderen Anstellungsverhältnis	13
3.1 Wissenschaftliche MitarbeiterInnen: Wissenschaftszeitvertragsgesetz.....	13
3.1.1 <i>Verlängerung der Qualifizierungsphase</i>	13
3.1.2 <i>Verlängerung befristeter Arbeitsverträge</i>	13
3.2 BeamtInnen: Urlaub ohne Dienstbezüge und Teilzeitbeschäftigung.....	14
3.3 ÄrztInnen: Vertragsverlängerung.....	14
3.4 Allgemein: Familiär bedingte Arbeits- und Dienstbefreiung.....	14
4. Erkrankung eines Kindes des oder der Beschäftigten.....	15
4.1 ArbeitnehmerInnen.....	15
4.2 BeamtInnen	15
5. Alternierende Telearbeit.....	16

5.1	Voraussetzungen	16
C.	Finanzielle Unterstützung	18
I.	Allgemeine finanzielle Unterstützung	18
1.	Mutterschaftsgeld.....	18
1.1	Mutterschaftsgeld bei gesetzlicher Versicherung.....	18
1.2	Mutterschaftsgeld bei privater Versicherung und Beihilfe	18
2.	Elterngeld	19
2.1	Anspruch auf Elterngeld	19
2.1.1	<i>Aus dem Ausland stammende Eltern.....</i>	19
2.2	Höhe des Elterngeldes.....	19
2.2.1	<i>Elterngeld bei Teilzeitarbeit.....</i>	20
2.2.2	<i>Elterngeld bei Mehrlingsgeburten</i>	20
2.2.3	<i>Elterngeld für Geschwisterkinder</i>	20
2.3	Dauer des Bezugs von Elterngeld	21
2.3.1	<i>Verteilung der Monate auf die Eltern</i>	21
2.3.2	<i>Elterngeld für Alleinerziehende</i>	22
2.3.3	<i>Verlängerung des Auszahlungszeitraums.....</i>	22
2.4	Berechnung des Elterngeldes.....	22
2.5	Beantragung des Elterngeldes.....	22
2.6	Elterngeldstellen.....	23
3.	Landeserziehungsgeld	24
4.	Kindergeld	26
4.1	Anspruchsvoraussetzungen.....	26
4.2	Höhe des Kindergeldes.....	26
4.3	Antrag und Auszahlung des Kindergeldes	27
5.	Kinderzuschlag.....	28
5.1	Anspruchsvoraussetzungen.....	28
5.2	Höhe des Kinderzuschlags	28

5.3	Antrag und Auszahlung des Kinderzuschlags	29
6.	Unterhaltsleistungen	29
6.1	Unterhaltsleistungen für das Kind nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch.....	29
6.1.1	Regelbetrag (nach § 1612a, Abs. 1 BGB).....	29
6.1.2	Wer ist unterhaltspflichtig?	30
6.1.3	Unterhaltsbedarf des Kindes	30
6.2	Ansprüche der Kindesmutter gegen den Kindesvater	31
6.3	Sonderbedarf.....	32
6.4	Unterhaltsvorschuss.....	32
6.4.1	Wer hat Anspruch auf Unterhaltsvorschuss?	32
6.4.2	Antragstellung	33
II.	Finanzielle Unterstützung durch FAU und Universitätsklinikum	34
1.	Förderverein Familie und Wissenschaft.....	34
D.	Angehörigenbetreuung	36
E.	Kinderbetreuung.....	38
1.	Reguläre Kinderbetreuungsangebote für MitarbeiterInnen	38
2.	Kinderbetreuungseinrichtungen anderer Träger.....	39
3.	Tagesmüttervermittlung	40
4.	Übernahme der Betreuungskosten.....	41
5.	Notfallbetreuung: Känguru, Pinguin und Delfin	43
6.	Betreuungsangebote des Familienservice.....	44
6.1	Ferienbetreuung für Schul- und Kindergartenkinder	44
6.2	Flexible Kurzzeitbetreuung: Babysittingpool.....	45
6.3	Tagungsservice	45
6.4	Kinderbetreuung im Rahmen der ARIADNE Mentoringprogramme	45
F.	Weitere Serviceleistungen	47
1.	Eltern-Kind-Zimmer an der FAU.....	47
2.	Wickel- und Stillmöglichkeiten an der FAU	47

3. Eltern-Kind-Turnen.....	48
4. Familie International.....	48
G. Wichtige Adressen	50

A. Einleitung

„Ein wichtiges Ziel der FAU ist die Chancengleichheit für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. [...] Die FAU strebt die Balance zwischen Studium, Beruf und Familie an“ heißt es im Leitbild der FAU. Die Vereinbarkeit von Studium, wissenschaftlichem Arbeiten und familiären Verpflichtungen sowie die Schaffung einer familienfreundlichen Arbeitswelt ist also ein erklärtes Ziel der FAU. Um diesem Ziel näher zu kommen, hat die FAU bereits 2008 das Grundzertifikat „audit familienfreundliche hochschule“ erworben, 2011 erfolgte die Reauditierung, 2014 strebt die FAU als dritte Stufe die Konsolidierung des Zertifikats an.

Als weiterer Baustein einer familienfreundlichen Arbeits- und Forschungsumgebung möchte diese Broschüre des Familienservice Sie als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der FAU darin unterstützen, berufliches Engagement und familiäre Verpflichtungen erfolgreich zu vereinbaren. Sie enthält Informationen zu organisatorischen und finanziellen Unterstützungsmöglichkeiten während der familiär bedingten beruflichen Auszeit, zu Betreuungsmöglichkeiten für Kinder und Angehörige und weiteren Serviceleistungen der FAU und anderer Anbieter.

Eine weitere Broschüre zum Thema „Familienfreundlich Führen“ ist in Vorbereitung. Gerne nehmen wir Hinweise auf fehlende Informationen und Themen entgegen, da wir bemüht sind, unsere Broschüren laufend aktuell zu halten.

B. Organisatorische Unterstützung für Familie und Beruf

1. Mutterschutz

1.1 Für wen gilt das Gesetz?

Das Mutterschutzgesetz gilt für alle (werdenden) Mütter, die in einem Arbeitsverhältnis stehen. Es gilt für Teilzeitbeschäftigte, Hausangestellte und Heimarbeiterinnen und für Frauen, die sich in der beruflichen Ausbildung befinden, wenn das Arbeitsverhältnis auf einem Arbeitsvertrag beruht. Auch auf Frauen in sozialversicherungsfreien Arbeitsverhältnissen (geringfügige Beschäftigung) findet das Mutterschutzgesetz grundsätzlich Anwendung.

Für Beamtinnen gelten besondere Regelungen, die im Beamtenrecht festgelegt sind. Bei Fragen hierzu kontaktieren Sie bitte die Personalabteilung der FAU, Referat P2, Tel. 09131/ 85-26611 oder 85-26615.

1.2 Beginn, Ende und Berechnung der Mutterschutzfrist

Ausgehend vom mutmaßlichen Entbindungstermin beginnt die Mutterschutzfrist sechs Wochen vor der Geburt.

Der Beginn der Mutterschutzfrist bleibt grundsätzlich bestehen. Er ändert sich nur dann, wenn der/die GynäkologIn einen neuen Entbindungstermin mitteilt, bevor die Mutterschutzfrist angetreten wurde. Ist dies der Fall, ist es notwendig, den korrigierten Termin dem/der zuständigen PersonalsachbearbeiterIn zuzuleiten. Diese/r berechnet die Mutterschutzfrist entsprechend neu.

Unabhängig davon dürfen die werdenden Mütter in diesen sechs Wochen vor der Entbindung beschäftigt werden, aber nur dann, wenn sie sich zur Arbeitsleistung ausdrücklich bereit erklären. Diese Erklärung ist dem/der zuständigen SachbearbeiterIn der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) zur Bearbeitung zuzuleiten und kann jederzeit widerrufen werden.

Die **Schutzfrist** beginnt sechs Wochen vor der Entbindung und endet im Normalfall acht Wochen, bei medizinischen Frühgeburten oder bei Mehrlingsgeburten zwölf Wochen nach der Entbindung.

Sollte das Kind nach dem errechneten Geburtstermin geboren werden, so verschiebt sich das Ende der Mutterschutzfrist entsprechend, so dass die acht Wochen nach der Entbindung voll erhalten bleiben.

Beispiel:

Errechneter Entbindungstermin	20.03.2014	Tatsächlicher Entbindungstermin	30.03.2014
-------------------------------	------------	---------------------------------	------------

Beginn Mutterschutz- frist	06.02.2014	Beginn Mutterschutzfrist	06.02.2014
Ende Mutterschutz- frist	15.05.2014	Ende Mutterschutzfrist	25.05.2014

Sollte eine Mutter früher als berechnet entbinden, so bleiben in diesem Fall die gesamten 14 Wochen Mutterschutzfrist erhalten. Das heißt, dass die Anzahl der Tage, die die Mutter eher entbunden hat, am Ende der acht Wochen nach der Entbindung angehängt werden. Die berechnete Mutterschutzfrist ändert sich demnach nicht.

Beispiel:

Errechneter Entbin- dungstermin	20.03.2014	Tatsächlicher Entbindungstermin	10.03.2014
Beginn Mutterschutz- frist	06.02.2014	Beginn Mutterschutzfrist	06.02.2014
Ende Mutterschutz- frist	15.05.2014	Ende Mutterschutzfrist + 10 Tage eher entbunden = Ende Mutterschutzfrist	05.05.2014 15.05.2014

1.3 Arbeitsverträge

Frauen mit befristeten Arbeitsverträgen fallen unter das Mutterschutzgesetz, solange das befristete Arbeitsverhältnis besteht. Ist eine Anstellung erfolgt, die unter das Wissenschaftszeitgesetz fällt, sind hier besondere Regelungen zu beachten (siehe B.3.1.2). Bei Frauen mit befristeten Arbeitsverträgen mit einer Probezeit gilt das Mutterschutzgesetz uneingeschränkt auch in der Probezeit. Für Frauen, die in einem Ausbildungsverhältnis stehen, gelten die gleichen Regelungen wie bei den befristeten Beschäftigungsverhältnissen.

1.4 Kündigungs- und Mutterschutzbestimmungen

Werdende Mütter sollen dem jeweiligen Arbeitgeber (FAU/Klinikum) ihre **Schwangerschaft** und den mutmaßlichen Tag der Entbindung möglichst frühzeitig **mitteilen**, damit die Mutterschutzbestimmungen seitens des Arbeitgebers eingehalten werden können.

Vom Beginn der Schwangerschaft an bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung ist die **Kündigung** des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeberseite **unzulässig**.

Zum **Schutz für Mutter und Kind am Arbeitsplatz** ist zudem der Arbeitgeber dazu verpflichtet, seine schwangere Mitarbeiterin vor Gefahren für Leben und Gesundheit ausreichend zu sichern. So ist unter anderem Nachtarbeit (zwischen 20 und 6 Uhr), Arbeit an Sonn- und Feiertagen oder Mehrarbeit in jeglicher anderer Form während der Schwangerschaft verboten. Werdende Mütter dürfen nicht beschäftigt werden, soweit nach ärztlichem Zeugnis Leben oder Gesundheit von Mutter oder Kind bei Fortdauer der Beschäftigung gefährdet ist (**Beschäftigungsverbot**).

Zur **Einkommenssicherung** der Mitarbeiterin **während ihres Beschäftigungsverbot**es in den Schutzfristen ist der Arbeitgeber verpflichtet, eine Zusatzleistung zum Mutterschaftsgeld (siehe dazu C.I.1.) zu erbringen.

1.5 Umsetzung des Mutterschutzes im Bereich der Universität und des Universitätsklinikums

Werdende Mütter sollen ihre Vorgesetzten und die zuständige Personalverwaltung möglichst frühzeitig über ihre Schwangerschaft informieren. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, sofort nach Bekanntwerden der Schwangerschaft den Arbeitsplatz der Frau zu überprüfen und Maßnahmen zur Vermeidung von Gefahren für Mutter und Kind zu ergreifen.

Mit dem Schreiben vom 25.07.2002 (Klinikum) bzw. vom 08.08.2002 (Universität) haben Rektor und Kanzler der Universität bzw. der Ärztliche Direktor des Universitätsklinikums die Pflichten und Aufgaben zur Durchsetzung des Mutterschutzes auf die Leitungen der Institute, Lehrstühle, Kliniken, Abteilungen und sonstigen Universitäts- oder Klinikumseinrichtungen übertragen. Somit hat dieser Personenkreis dafür Sorge zu tragen, dass im Verantwortungsbereich die Mutterschutzbestimmungen umgesetzt und eingehalten werden:

- Entsprechend § 1 Abs. 1 MuSchArbV ist an Arbeitsplätzen, an denen Frauen im gebärfähigen Alter tätig sind, zu beurteilen, ob eine Gefährdung für werdende oder stillende Mütter bestehen kann. Eine Gefährdung kann von chemischen oder biologischen Stoffen, von physikalischen Schadfaktoren oder von bestimmten Verfahren oder Arbeitsbedingungen ausgehen.
- Besteht am Arbeitsplatz eine Gefährdung für werdende oder stillende Mütter, sind Schutzmaßnahmen für den Fall festzulegen, dass von einer Frau eine Schwangerschaft oder Stillzeit mitgeteilt wird. Zu den Schutzmaßnahmen gehören z.B. die technische und/oder organisatorische Umgestaltung der Arbeitsbedingungen, der Wechsel auf einen mutterschutzgerechten Arbeitsplatz oder - falls ein Arbeitsplatzwechsel nicht möglich oder zumutbar ist - die Freistellung von der Arbeit.
- Die Gefährdungsbeurteilung und die festgelegten Schutzmaßnahmen sind entsprechend § 6 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz zu dokumentieren. Die im Arbeitsbereich tätigen Frauen sowie der zuständige Personalrat sind über das Ergebnis der Beurteilung und die Schutzmaßnahmen zu unterrichten.
- In den unter B.1.5.1 genannten Vorschriften sind Beschäftigungsbeschränkungen und -verbote aufgeführt, die bei der Festlegung der Schutzmaßnahmen beachten werden müssen. Oft müssen diese Beschränkungen und Verbote arbeitsplatzbezogen interpretiert werden. Hierzu bieten die unten aufgeführten Links zu Schutzvorschriften und Merkblättern eine wertvolle Hilfe.

- Sobald eine Mitarbeiterin eine Schwangerschaft oder Stillzeit mitteilt, sind sofort die festgelegten Schutzmaßnahmen umzusetzen und zu überprüfen. Die Mitarbeiterin darf **auch dann nicht** mit verbotenen Arbeiten beschäftigt werden, **wenn sie selbst auf die Einhaltung der Beschäftigungsverbote durch den Arbeitgeber ausdrücklich verzichtet** (Urteil des Bundesarbeitsgerichtes, Quelle BAG BB 57, 402).

Die Umsetzung des Mutterschutzes im Bereich der Universität und des Universitätsklinikums ist den Bestimmungen der jeweiligen Fachbereiche zu entnehmen.

Bei der Gefährdungsbeurteilung und Festlegung der Schutzmaßnahmen stehen der Betriebsärztliche Dienst (Tel. 85-23666/85-26777/85-22305) und die Mitarbeiter des Sachgebiets Arbeitssicherheit (Tel. 85 -26631/ 5-26636/85-26649/-26650/85-29034/85-29035) beratend zur Verfügung. Für das Universitätsklinikum ist Frau Pfattheicher (Tel. 85-29035) die erste Ansprechpartnerin.

1.5.1 Rechtliche Grundlagen

Der Gesetzgeber hat zahlreiche Bestimmungen erlassen, um werdende und stillende Mütter am Arbeitsplatz vor gesundheitlichen Gefahren, vor Überforderung und vor der Einwirkung von Gefahrstoffen, biologischen Stoffen oder Strahlung zu schützen:

- Mutterschutzgesetz (MuSchG), §§ 2 bis 8
- Verordnung zum Schutz der Mütter am Arbeitsplatz (Mutterschutz-Richtlinienverordnung, MuSchRiV)
- Arbeitsstättenverordnung, § 6 Abs. 3
- Röntgenverordnung, § 22 Abs. 1 Nr.2d und Abs. 2, § 31a Abs. 4, § 35 Abs. 6 Satz 2, § 36 Abs. 3
- Strahlenschutzverordnung, § 37 Abs. 1 Nr.2d und Abs. 2, § 38 Abs. 3, § 41 Abs. 5 Satz 2, § 43 Abs. 2, § 55 Abs. 4.

Siehe dazu auch: www.uni-erlangen.de/einrichtungen/arbeitssicherheit/mutterschutz/

1.5.2 Finanzielle Unterstützung zur Mutterschutzüberbrückung

Mit Geldern aus den Zielvereinbarungen zur Erhöhung des Frauenanteils in der Wissenschaft zwischen der Universitätsleitung und allen Fakultäten überbrückt die Universität personelle Engpässe in Lehre und Forschung infolge des Ausfalls einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin aufgrund von Mutterschutz. Das gilt auch für Drittmittelbeschäftigte, um auf diese Weise auch bei Projektstellen die Einstellungschancen von Frauen zu verbessern.

Den formlosen Antrag richten Sie bitte mit Bezug auf die oben angeführten Zielvereinbarungen und mit Durchschlag an Frau Dr. Sabina Enzelberger, Büro für Gender und Diversity, an die ZUV der Universität Erlangen-Nürnberg, P3, z. Hd. Herrn Dietmar Bruckler, VA, Schlossplatz 4, 91054 Erlangen.

Folgendes sollte der Antrag beinhalten:

- Begründung für die Notwendigkeit der Vertretung
- Art der Vertretung: Lehrauftrag, 1/4 oder 1/2 TVL-13 Stelle o.a.
- genauer Zeitraum der Vertretung

Für weitere Informationen steht Ihnen der Familienservice zur Verfügung.

2. Elternzeit

Die Elternzeit ist ein Anspruch von ArbeitnehmerInnen gegenüber ihrem/ihrer ArbeitgeberIn. Die Eltern können die Elternzeit ganz oder zeitweise auch gemeinsam nehmen. Diese muss spätestens sieben Wochen vor ihrem Beginn bei der/dem Vorgesetzten und in der Personalabteilung angemeldet werden.

2.1 Anspruch, Geltung und Voraussetzung für die Elternzeit

Anspruch auf Elternzeit haben Mütter und Väter, die in einem Arbeitsverhältnis stehen.

ArbeitnehmerInnen können Elternzeit **geltend machen** zur Betreuung

- ihres Kindes (bei fehlender Sorgeberechtigung mit Zustimmung des sorgeberechtigten Elternteils)
- des Kindes eines Vaters, der noch nicht wirksam als Vater anerkannt worden ist oder über dessen Antrag auf Vaterschaftsfeststellung noch nicht entschieden wurde, mit Zustimmung der sorgeberechtigten Mutter
- eines Kindes der Ehegattin, des Ehegatten oder des/der eingetragenen LebenspartnerIn, mit Zustimmung des sorgeberechtigten Elternteils
- eines Kindes, das sie in Vollzeitpflege aufgenommen haben, mit Zustimmung des sorgeberechtigten Elternteils
- eines Kindes, das sie mit dem Ziel der Adoption aufgenommen haben
- einer Schwester, eines Bruders, einer Nichte/eines Neffen oder eines Enkelkindes bei schwerer Krankheit, Schwerbehinderung oder Tod der Eltern
- ihres Enkelkindes, wenn der Elternteil des Kindes minderjährig ist oder sich im letzten oder vorletzten Jahr einer Ausbildung befindet, die vor Vollendung des 18. Lebensjahres begonnen wurde; ein Anspruch der Großeltern auf Elternzeit besteht in diesem Fall nur, wenn keiner der Elternteile des Kindes selbst Elternzeit beansprucht.

Für den Anspruch auf Elternzeit muss der/die Berechtigte mit dem Kind im selben Haushalt leben und es überwiegend selbst betreuen und erziehen. Zudem darf während der Elternzeit nicht mehr als **30 Wochenstunden** gearbeitet werden.

2.2 Dauer der Elternzeit

Eltern haben **bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres** des Kindes einen Anspruch auf Elternzeit. Ein Anteil von **bis zu zwölf Monaten** der Elternzeit kann auch auf die Zeit bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes übertragen werden, wenn die Arbeitgeberseite zustimmt. Die Inanspruchnahme von Elternzeit ist grundsätzlich unabhängig vom Bezug des Elterngeldes möglich.

Die Mutterschutzfrist wird auf die mögliche dreijährige Gesamtdauer der Elternzeit angerechnet. Beide Elternteile können gleichzeitig Elternzeit in Anspruch nehmen.

Auch bei Mehrlingsgeburten und bei kurzer Geburtenfolge stehen den Eltern für jedes Kind drei Jahre Elternzeit bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres zu. Das bedeutet, dass eine Übertragung von bis zu zwölf Monaten Elternzeit auf den Zeitraum bis zum achten Geburtstag auch in diesen Fällen für jedes der Kinder mit **Zustimmung der Arbeitgeberseite** möglich ist.

Bei der Adoption eines Kindes oder der Aufnahme eines Kindes in Vollzeit- oder Adoptionspflege gilt eine Rahmenfrist bis zum Ende des achten Lebensjahres. Innerhalb dieses Zeitraums können die (Pflege-)Elternteile jeweils bis zu drei Jahre Elternzeit ab Aufnahme des Kindes nehmen. Auch für Adoptiveltern und Pflegeeltern gilt die Möglichkeit, einen Anteil von bis zu zwölf Monaten bis zum Ende des achten Lebensjahres zu übertragen.

2.3 Verlängerung und Aufteilung der Elternzeit

Befristete Verträge verlängern sich durch die Elternzeit grundsätzlich nicht. Ausnahmen bestehen bei Verträgen wissenschaftlicher MitarbeiterInnen nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz bzw. bei Verträgen, die bis zum 17. April 2007 auf Basis des Hochschulrahmengesetzes (HRG) abgeschlossen wurden (nach § 57b Abs. 4 Nr.3 HRG) (siehe B.3.1.2).

Für ÄrztInnen in der Weiterbildung empfiehlt es sich, bei der zuständigen Landesärztekammer nachzufragen, ggf. beim Bundesministerium für Gesundheit.

Jeder Elternteil kann Elternzeit beanspruchen, unabhängig davon, in welchem Umfang der/die PartnerIn die Elternzeit nutzt. Den Eltern steht frei, wer von ihnen Elternzeit nimmt und für welche Zeiträume. Elternzeit kann auch für einzelne Monate oder Wochen genommen werden.

2.4 Kündigungsschutz

Während der Elternzeit kann die Arbeitgeberseite grundsätzlich keine Kündigung aussprechen. Der besondere Kündigungsschutz nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz beginnt mit Anmeldung der Elternzeit, frühestens jedoch acht Wochen vor deren Beginn, und endet mit Ablauf der Elternzeit.

3. Familienpolitische Regelungen im besonderen Anstellungsverhältnis

3.1 Wissenschaftliche MitarbeiterInnen: Wissenschaftszeitvertragsgesetz

Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) regelt im Wesentlichen die befristete Beschäftigung des wissenschaftlichen und künstlerischen Personals an Hochschulen und außeruniversitären Forschungseinrichtungen. Durch das 2007 in Kraft getretene Gesetz wurden die Möglichkeiten für die Vereinbarkeit von Kindererziehung mit einer wissenschaftlichen Tätigkeit verbessert. So ermöglicht es MitarbeiterInnen im befristeten Angestelltenverhältnis eine Vertragsverlängerung von bis zu zwei Jahren für jedes zu betreuende Kind.

3.1.1 Verlängerung der Qualifizierungsphase

1. Die insgesamt zulässige Befristungsdauer in der Qualifizierungsphase des wissenschaftlichen Personals verlängert sich **bei Betreuung eines oder mehrerer Kinder unter 18 Jahren um zwei Jahre je Kind**. Damit soll die Dreifachbelastung von Arbeitsverhältnis, wissenschaftlicher Qualifizierung und Kinderbetreuung vermindert werden.
2. Die Regelung gilt für beide Elternteile, wenn sie sich gleichzeitig in einer Qualifizierungsphase befinden.
3. Die Verlängerung erfolgt nicht automatisch, sondern setzt die Antragsstellung von Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer und die Kenntnisnahme von Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber voraus.

3.1.2 Verlängerung befristeter Arbeitsverträge

Befristete Arbeitsverträge wissenschaftlicher Beschäftigter verlängern sich nach dem WissZeitVG automatisch (das Einverständnis des/der MitarbeiterIn vorausgesetzt) um:

1. die Zeit einer **Beurlaubung oder einer Arbeitszeitreduzierung** (um mindestens ein Fünftel der regelmäßigen Arbeitszeit), die für die Betreuung oder Pflege eines oder mehrerer Kinder unter 18 Jahren oder pflegebedürftiger sonstiger Angehöriger gewährt worden sind,
2. die Zeit einer **Inanspruchnahme von Elternzeit** nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz und Zeiten eines **Beschäftigungsverbots** nach dem Mutterschutzgesetz in dem Umfang, in dem **eine Erwerbstätigkeit nicht erfolgt** ist.

3.2 BeamtInnen: Urlaub ohne Dienstbezüge und Teilzeitbeschäftigung

Seit 2009 kann einer Beamtin bzw. einem Beamten mit Dienstbezügen auf Antrag Urlaub ohne Dienstbezüge **bis zu 15 Jahren** gewährt werden, um ein **Kind unter 18 Jahren oder einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen** zu betreuen, sofern keine dienstlichen Belange dagegen vorzubringen sind. Man spricht in diesem Zusammenhang von einer familienpolitischen Beurlaubung, wobei Zeiten einer arbeitsmarktpolitischen Beurlaubung in die zeitliche Höchstdauer von 15 Jahren mit einbezogen werden.

Des Weiteren besteht eine Möglichkeit zur **Teilzeitbeschäftigung** in einem Mindestumfang von acht Zeitstunden pro Woche. Auch diese familienpolitische Teilzeit ist auf Antrag zu gewähren, sofern keine zwingenden dienstlichen Belange dagegen sprechen.

3.3 ÄrztInnen: Vertragsverlängerung

Ärztinnen und Ärzte haben bei Weiterbildungsverträgen **Anspruch auf Weiterbeschäftigung**, sofern sie sich in Mutterschutz oder Elternzeit befanden.

1. Laut dem Gesetz über befristete Verträge mit Ärztinnen oder Ärzten in der Weiterbildung (ÄrzteBefG) hat die Ärztin oder der Arzt für die Zeit, in welcher aufgrund eines Beschäftigungsverbots (Mutterschutz) oder aufgrund der genommenen Elternzeit tatsächlich nicht gearbeitet wurde, **Anspruch auf einen Anschlussvertrag** über den Zeitraum, in dem tatsächlich keine Arbeitsleistungen erbracht wurden. Die Beendigung des Arbeitsvertrags soll um die anzurechnende Zeit hinausgeschoben werden.
2. Der betroffene Personenkreis ist somit berechtigt, von dem/der ArbeitgeberIn den Abschluss eines weiteren Arbeitsvertrages - begrenzt auf diesen Zeitraum - zu verlangen. Ein Anschlussvertrag muss von dem/der ArbeitgeberIn **selbst dann ermöglicht werden, wenn hierfür die finanziellen Mittel nicht vorhanden sind**, bzw. eine entsprechende Stelle nicht existiert.

3.4 Allgemein: Familiär bedingte Arbeits- und Dienstbefreiung

Die Arbeits- und Dienstbefreiung für ArbeitnehmerInnen aus familiären Gründen ist im Tarifvertrag der Länder und in der Urlaubsverordnung für BeamtInnen geregelt. Eine Arbeits- oder Dienstbefreiung wird aus folgenden persönlichen Anlässen gewährt:

- Bei Niederkunft der Ehefrau: 1 Arbeitstag
- Bei Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder eines Elternteils: 2 Arbeitstage
- Bei Erkrankung je nach Person und Schwere der Erkrankung: 1-4 Tage im Kalenderjahr
- Bei Erkrankung des Kindes bis zu 10 Tage pro Kalenderjahr (bei Alleinerziehenden 20 Tage pro Kalenderjahr)

4. Erkrankung eines Kindes des oder der Beschäftigten

4.1 ArbeitnehmerInnen

Erkrankt das Kind des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin (§ 10 Abs. 4 SGB V), dann hat dieser/diese einen Anspruch auf **unbezahlte** Freistellung und **Krankengeld** nach § 45 Abs. 1, 3 SGB V. Voraussetzung ist unter anderem, dass es sich um ein noch nicht zwölf Jahre altes oder ein behindertes Kind handelt, dessen Betreuungsbedürftigkeit ärztlich festgestellt ist.

Der/die ArbeitnehmerIn kann pro Kalenderjahr und Kind **höchstens 10 Tage** (Alleinerziehende: 20 Tage) in Anspruch nehmen (§ 45 Abs. 2 SGB V). **Dazu muss er die Erkrankung des Kindes ärztlich bescheinigen lassen.** Das Original des entsprechenden Formblattes ist auf der Rückseite auszufüllen und an die Krankenkasse zu schicken, welche das Krankengeld auszahlt. Eine Kopie schicken Sie bitte an Ihren zuständigen Personalsachbearbeiter, der die Freistellung dem Landesamt für Finanzen meldet.

Nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherte ArbeitnehmerInnen müssen mit ihrer Krankenversicherung klären, ob für einen solchen Fall Leistungen vorgesehen sind.

Tarifvertragliche Regelungen geben dem/der ArbeitnehmerIn ebenfalls einen Anspruch auf Freistellung. Nach § 29 Abs. 1 Buchstabe e) bb) TV-L besteht ein Anspruch auf **bezahlte Freistellung** von **höchstens vier Arbeitstagen**. Der tarifliche Anspruch ist allerdings nur nachrangig gegeben, d.h. wenn der vorrangige gesetzliche Freistellungsanspruch gem. § 45 SGB V nicht geltend gemacht werden kann. Hier wenden Sie sich unter Vorlage der Bescheinigung direkt an Ihr Personalreferat. Sollte ein Kind über diesen Zeitraum hinaus erkrankt sein, dann gibt es nach § 28 TV-L die Möglichkeit der Freistellung ohne Lohnfortzahlung (Sonderurlaub), wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

4.2 BeamtInnen

BeamtInnen kann Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge gewährt werden bei schwerer Erkrankung eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat (§ 16 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 e) bb) bzw. § 16 Abs. 3 UrIV).

Nähere Auskünfte erteilen Ihnen die zuständigen Personalsachbearbeiter des Referats P 2.

5. Alternierende Telearbeit

Alternierende Telearbeit ist eine spezielle Form der Telearbeit. Telearbeit ist jede auf Informations- und Kommunikationstechnik gestützte Tätigkeit, die ausschließlich oder zeitweise an einem außerhalb der zentralen Betriebsstätte liegenden Arbeitsplatz ausgeführt wird.

Der/die MitarbeiterIn steht in einem festen Anstellungsverhältnis, erbringt jedoch einen Teil bzw. seine komplette Arbeitsleistung von zu Hause aus. Inhalte, Ziele und Terminvorgaben werden vorab oder begleitend mit dem Arbeitgeber festgelegt. Der heimische Arbeitsplatz ist mit modernen Kommunikationsmitteln wie Computer, Fax und Telefon ausgestattet und über sie mit dem Unternehmen verbunden.

Bei der alternierenden Telearbeit arbeitet der Mitarbeiter zum Teil von zu Hause aus und zum Teil an einem Arbeitsplatz im Unternehmen, den er sich mit Kollegen teilt. So kann er seinen Arbeitsort entsprechend dem Bedarf wählen, während Büroflächen gleichzeitig umstrukturiert werden können.

5.1 Voraussetzungen

Für die Ausführung der alternierenden Telearbeit müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein. Ein geeigneter Arbeitsplatz und dessen zu leistende Aufgaben müssen für die Telearbeit geeignet sein. Zudem muss diese im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets eingerichtet werden. Ein Telefon- und Internetanschluss muss vorhanden sein.

In der Dienstvereinbarung (siehe Handbuch zu Personalangelegenheiten, Stichwort Telearbeit <http://www.uni-erlangen.de/einrichtungen/personalabteilung/handbuch-personal/>) zur alternierenden Telearbeit werden außerdem folgende Teilnahmevoraussetzungen unter § 3 festgehalten:

1. Die Teilnahme an der Telearbeit erfolgt auf freiwilliger Basis.
2. Betreuung eines in häuslicher Gemeinschaft lebenden minderjährigen Kindes oder Pflege einer/eines nahen Angehörigen, die/der in häuslicher Gemeinschaft lebt.
3. Es muss sich um telearbeitsfähige Tätigkeiten handeln.
4. Ein geeigneter häuslicher Arbeitsplatz ist vorhanden.
5. Bereitschaft, bei Störungen der technischen Ausstattung Servicebediensteten der Universität oder Dritten Zugang zum häuslichen Arbeitsplatz zu ermöglichen.

Die Universität entscheidet unter Beteiligung des/der Gleichstellungsbeauftragten, des Personalrats und ggf. der Schwerbehindertenvertretung, ob eine Teilnahme des/der Beschäftigten an der alternierenden Telearbeit möglich ist. Aufgrund der größeren Eigenverantwortlichkeit der Arbeitsausführung stellt Telearbeit **besondere Anforderungen** an die Beschäftigten. Besonders geeignet für alternierende Telearbeit sind deshalb Tätigkeiten, die eigenständig, eigenverantwortlich und mit wenig direkter Kommunikation durchgeführt werden können, möglichst konkrete, messbare Ergebnisse haben und **ohne Beeinträchtigung des Arbeitsablaufs der Dienststelle** außerhalb der Dienststelle ausgeführt werden können.

Bestehende rechtliche, tarifvertragliche, einzelvertragliche oder dienstliche Regelungen gelten unverändert bzw. sinngemäß weiter, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes festgestellt ist.

C. **Finanzielle Unterstützung**

I. **Allgemeine finanzielle Unterstützung**

1. **Mutterschaftsgeld**

1.1 **Mutterschaftsgeld bei gesetzlicher Versicherung**

Anspruch auf Mutterschaftsgeld haben Frauen, die bei Beginn der Mutterschutzfrist in einem laufenden Beschäftigungsverhältnis stehen und gesetzlich krankenversichert sind. Das Mutterschaftsgeld ist eine Lohnersatzleistung während des Mutterschutzes.

Es wird während der sechswöchigen Schutzfrist vor und der achtwöchigen Schutzfrist nach der Entbindung gewährt. Bei Früh- oder Mehrlingsgeburten wird für einen Zeitraum von zwölf Wochen nach der Entbindung Mutterschaftsgeld gezahlt. Bei Frühgeburten verlängert sich die Bezugsdauer um den Zeitraum vor der Entbindung, der nicht in Anspruch genommen werden konnte.

Das Mutterschaftsgeld wird **nach Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung** von den gesetzlichen Krankenkassen netto ausgezahlt und ist steuer- und sozialabgabenfrei. Es wird auf das Elterngeld angerechnet.

Die **Höhe des Mutterschaftsgeldes** richtet sich nach dem bereinigten Nettoeinkommen der letzten drei abgerechneten Kalendermonate, bei wöchentlicher Abrechnung der letzten 13 Wochen vor Beginn der Schutzfrist vor der Entbindung. Bei Frauen mit einem festen Monatsverdienst wird jeder Monat gleich bleibend mit 30 Tagen angesetzt. Das Mutterschaftsgeld beträgt höchstens 13 € für den Kalendertag (je nach Länge des Monats maximal 364 bis 403 €). Übersteigt der durchschnittliche kalendertägliche Nettolohn den Betrag von 13 €, ist die Arbeitgeberseite verpflichtet, die Differenz als Zuschuss zum Mutterschaftsgeld zu zahlen. Dabei wird der als Grundlage dienende Durchschnittsverdienst um den Betrag der gesetzlichen Abzüge vermindert.

1.2 **Mutterschaftsgeld bei privater Versicherung und Beihilfe**

Privat versicherte Arbeitnehmerinnen erhalten Mutterschaftsgeld in der Höhe von insgesamt höchstens 210 €. Zuständig hierfür ist das Bundesversicherungsamt (Mutterschaftsgeldstelle), Friedrich-Ebert-Allee 38, 53113 Bonn, Tel. 0228/619-1888. Informationen und Antragsformulare stehen im Internet zur Verfügung: www.bva.de

Die Arbeitnehmerseite hat auch diesen Arbeitnehmerinnen den Unterschiedsbetrag zwischen 13 € und dem um die gesetzlichen Abzüge verminderten durchschnittlichen kalendertäglichen Arbeitsentgelt zu zahlen.

Für Beamtinnen bleibt während der Mutterschutzfrist und während der Zeit eines individuellen Beschäftigungsverbots der volle Anspruch auf Besoldung bestehen. Zulagen werden ebenfalls weiter gewährt.

2. Elterngeld

2.1 Anspruch auf Elterngeld

Elterngeld wird für **Lebensmonate** des Kindes gewährt. Die Anspruchsvoraussetzungen müssen grundsätzlich in jedem der beantragten Monate von Anfang an vorliegen. Anspruch auf Elterngeld haben **Mütter und Väter**, die

- ihre Kinder nach der Geburt selbst betreuen und erziehen,
- nicht mehr als 30 Stunden in der Woche erwerbstätig sind,
- mit ihren Kindern in einem Haushalt leben und
- einen Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Deutschland haben.

Der Lebensmonat beginnt mit dem Tag der Geburt und endet im folgenden Monat am Vortag des Geburtstages. Bei Geburt am 15. eines Monats endet der Lebensmonat also am 14. des Folgemonats. Da die Inanspruchnahme des Elterngeldes in den meisten Fällen mit der Inanspruchnahme von Elternzeit verbunden ist, ist dies auch bei der Anmeldung der Elternzeit zu beachten.

2.1.1 Aus dem Ausland stammende Eltern

Staatsangehörige von Mitgliedsstaaten der EU, des EWR und der Schweiz haben ebenso wie Deutsche nach dem Recht der EU in der Regel dann Anspruch auf Elterngeld, wenn sie in Deutschland erwerbstätig sind oder in Deutschland wohnen.

Andere AusländerInnen haben einen Anspruch, wenn ihr Aufenthalt nach der Art ihres Aufenthaltstitels und ihres Zugangs zum Arbeitsmarkt **voraussichtlich dauerhaft** ist. Wer eine Niederlassungserlaubnis besitzt, erfüllt diese Voraussetzungen ohne Weiteres. Wer eine Aufenthaltserlaubnis besitzt, erfüllt die Anspruchsvoraussetzungen nur dann, wenn sie oder er auch zur Erwerbstätigkeit in Deutschland berechtigt ist oder war.

Kein Elterngeld erhalten ausländische Eltern, die eine Aufenthaltserlaubnis zum Zweck der Ausbildung oder in Verbindung mit einer Arbeitserlaubnis nur für einen Höchstzeitraum besitzen.

2.2 Höhe des Elterngeldes

Das Elterngeld orientiert sich an der **Höhe des monatlich verfügbaren bereinigten Nettoeinkommens**, welches der betreuende Elternteil vor der Geburt des Kindes erzielt hat.

Bei Voreinkommen zwischen 1.000 und 1.200 € ersetzt das Elterngeld das nach der Geburt wegfallende Einkommen zu 67 Prozent. Für Geringverdiener mit einem Einkommen unter 1.000 € vor der Geburt des Kindes steigt die Ersatzrate schrittweise auf bis zu 100 Prozent: je geringer das Einkommen, desto höher die Ersatzrate. Für Nettoeinkommen ab 1.200 € und mehr vor der Geburt des Kindes sinkt die Ersatzrate des Elterngeldes moderat von 67 auf 65 Prozent (bei Voreinkommen von 1.240 € und mehr auf 65 Prozent, bei Voreinkommen von 1.220 € auf 66 Prozent).

Das Mindestelterngeld von 300 € erhalten alle, die nach der Geburt ihr Kind selbst betreuen und höchstens 30 Stunden in der Woche arbeiten, etwa auch Studierende, Hausfrauen und Hausmänner und Eltern, die wegen der Betreuung älterer Kinder nicht gearbeitet haben. Mehrkinderfamilien mit kleinen Kindern profitieren vom so genannten Geschwisterbonus: Sie erhalten einen Zuschlag von 10 Prozent des sonst zustehenden Elterngeldes, mindestens aber 75 €. Bei Mehrlingsgeburten erhöht sich das Elterngeld um 300 € für jedes zweite und weitere Mehrlingskind.

2.2.1 Elterngeld bei Teilzeitarbeit

Teilzeitarbeit steht dem Anspruch auf Elterngeld nicht entgegen, solange sie nicht mehr als **30 Wochenstunden** im Durchschnitt eines Monats beträgt.

Weil sich die Höhe des Elterngeldes an der Höhe des wegfallenden Einkommens orientiert, ist das **Einkommen aus der Teilzeitarbeit in die Berechnung des Elterngeldes mit einzubeziehen**. Der betreuende Elternteil erhält das Elterngeld als Ersatz für das entfallende Teileinkommen, also für die Differenz zwischen dem durchschnittlichen Einkommen vor der Geburt und dem voraussichtlich durchschnittlichen erzielten Einkommen während des Elterngeldbezuges.

Auch Einkünfte aus einer geringfügigen Beschäftigung (Minijob) werden ebenso wie vor der Geburt während des Elterngeldbezuges als Einkommen berücksichtigt. Ein **anrechnungsfreier Hinzuverdienst ist also nicht möglich**, soweit einkommensabhängiges Elterngeld bezogen wird. Fortlaufende Bezüge, die während des Elterngeldbezuges auch ohne Arbeitsleitung gewährt werden, werden ebenfalls als Einkommen in die Elterngeldberechnung einbezogen. Als bereinigtes Nettoeinkommen vor der Geburt werden maximal 2.700 € berücksichtigt. Auch bei Teilzeiteinkommen während des Elterngeldbezuges beträgt das Elterngeld mindestens 300 € monatlich.

2.2.2 Elterngeld bei Mehrlingsgeburten

Bei Mehrlingsgeburten erhöht sich das zustehende Elterngeld um je 300 € für jedes zweite und weitere Mehrlingskind.

2.2.3 Elterngeld für Geschwisterkinder

Familien mit mehr als einem Kind können einen **Geschwisterbonus** erhalten. Das nach den allgemeinen Regeln zustehende Elterngeld (auch der Mindestbetrag von 300 €) wird um 10 Prozent, mindestens aber um 75 € im Monat erhöht.

Bei zwei Kindern im Haushalt besteht der Anspruch auf den Erhöhungsbetrag so lange, bis das ältere Geschwisterkind drei Jahre alt ist. Bei drei und mehr Kindern im Haushalt genügt es, wenn mindestens zwei der älteren Geschwisterkinder das sechste Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Mit dem Ende des Bezugsmonats, in dem das ältere Geschwisterkind sein drittes bzw. sechstes Lebensjahr vollendet, entfällt der Erhöhungsbetrag. Der Anspruch auf den Grundbetrag des Elterngeldes bleibt bis zum Ende des Bezugszeitraums von zwölf oder 14 Monaten bestehen.

2.3 Dauer des Bezugs von Elterngeld

Elterngeld kann in den ersten 14 Lebensmonaten in Anspruch genommen werden. Ein Elternteil kann **mindestens für zwei Monate** (Mindestbezugszeit) und **höchstens für zwölf Monate** Elterngeld in Anspruch nehmen.

Beide Eltern haben grundsätzlich gemeinsam Anspruch auf insgesamt zwölf Monatsbeträge, die jeweils für Lebensmonate des Kindes zustehen.

Anspruch auf zwei weitere Monatsbeträge haben Eltern, wenn beide vom Angebot des Elterngeldes Gebrauch machen möchten (Partnermonate). Anspruch auf die Partnermonate besteht, wenn sich bei den Eltern für zwei Bezugsmonate das Erwerbseinkommen mindert (etwa durch Arbeitszeitreduzierung während der Elternzeit oder im Mutterschutz).

2.3.1 Verteilung der Monate auf die Eltern

In den ersten 14 Lebensmonaten des Kindes steht pro Lebensmonat ein Monatsbetrag zur Verfügung. Nutzen die Eltern die Partnermonate, gibt es also insgesamt maximal 14 Monatsbeträge, ansonsten zwölf Monatsbeträge. Die Elterngeldmonate müssen nicht an einem Stück genommen werden, sondern können auch zeitlich getrennt liegen. Dies gilt auch für die Partnermonate.

Lebensmonate des Kindes, in denen der Mutter mindestens für einen Tag Mutterschaftsleistungen (insbesondere Mutterschaftsgeld der gesetzlichen Krankenversicherung, der Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld oder Dienstbezüge für Beamtinnen während der Mutterschutzfrist) zustehen, gelten als Monate, für die die Mutter Elterngeld bezieht. Die Mutterschaftsleistungen dienen einem ähnlichen Zweck wie das Elterngeld. Deshalb können diese Leistungen nicht nebeneinander gewährt werden. Erhält die Mutter in den ersten beiden Lebensmonaten des Kindes Mutterschaftsleistungen, werden zwei Elterngeldbezugsmonate von ihr verbraucht. Der Vater kann in dieser Zeit für sich Elterngeld in Anspruch nehmen. Die Gesamtzahl der den Eltern zustehenden Elterngeldmonate reduziert sich jedoch um die Anzahl der Monate mit Bezug von Mutterschaftsleistungen.

Die verbleibenden Monatsbeträge können die Eltern bis auf die Partnermonate frei untereinander aufteilen. Sie können Elterngeld nacheinander oder gleichzeitig ausgezahlt bekommen. Bei gleichzeitigem Bezug verbrauchen die Eltern zusammen jeden Monat zwei Monatsbeträge.

2.3.2 Elterngeld für Alleinerziehende

Alleinerziehende, bei denen sich für zwei Bezugsmonate das Erwerbseinkommen mindert, können allein bis zu 14 Monate Elterngeld erhalten. Bedingung ist, dass das Kind nur bei dem Elternteil in der Wohnung lebt, dem auch die **elterliche Sorge** oder zumindest das **Aufenthaltsbestimmungsrecht** allein zusteht. Das Gleiche gilt, wenn der Elternteil eine einstweilige Anordnung erwirkt hat, mit der ihm zumindest das Aufenthaltsbestimmungsrecht vorläufig zur alleinigen Ausübung übertragen worden ist. **Bei gemeinsamer Wohnung der Eltern sind die Voraussetzungen nicht erfüllt.** Ob der andere Elternteil in einer anderen Wohnung gemeldet ist oder noch einen zweiten Wohnsitz hat, ist nicht entscheidend. Es kommt auf die tatsächliche Lebenssituation an.

2.3.3 Verlängerung des Auszahlungszeitraums

Das Elterngeld kann **bei gleicher Gesamtsumme auf die doppelte Anzahl der Monate gedehnt** werden. Eine Person kann dann bis zu 24 Monate halbes Elterngeld beziehen, eine alleinerziehende Person bis zu 28 Monate halbe Monatsbeträge. Auch die Partnermonate können gedehnt werden.

2.4 Berechnung des Elterngeldes

Der Anspruch auf das einkommensabhängige Elterngeld berechnet sich nach dem **bereinigten Nettoeinkommen** des Antragsstellenden.

Ausgangspunkt ist das **persönliche steuerpflichtige Erwerbseinkommen der letzten zwölf Kalendermonate vor der Geburt des Kindes**, für dessen Betreuung jetzt Elterngeld beantragt wird. Monate mit Bezug von Mutterschaftsgeld oder Elterngeld sowie Monate, in denen aufgrund einer schwangerschaftsbedingten Erkrankung oder wegen Wehr- oder Zivildienstzeiten das Einkommen gesunken ist, werden bei der Bestimmung der zwölf Kalendermonate grundsätzlich nicht berücksichtigt. Statt dieser Monate werden zusätzlich weiter zurückliegende Monate zugrunde gelegt. Sollte der Rückgriff auf weiter zurückliegende Monate jedoch nachteilig sein, können Eltern schriftlich darauf verzichten.

Um das Durchschnittseinkommen vor der Geburt zu bestimmen, wird das maßgebliche Erwerbseinkommen in den zu berücksichtigenden zwölf Monaten addiert und durch zwölf geteilt. Kalendermonate, in denen kein zu berücksichtigendes Erwerbseinkommen erzielt wurde, werden mit null angesetzt.

Vom so erhaltenen **monatlichen Durchschnittseinkommen** aus dem zwölfmonatigen Bemessungszeitraum vor der Geburt werden **Steuern und Sozialabgaben in pauschalierter Form** abgezogen. Der nach den Abzügen für Steuern und Sozialabgaben verbleibende Betrag ist das **maßgebliche Nettoeinkommen**, welches mit dem Elterngeld prozentual ersetzt wird.

2.5 Beantragung des Elterngeldes

Das Elterngeld wird **schriftlich** beantragt. Der Antrag muss nicht sofort nach der Geburt des Kindes gestellt werden. **Rückwirkend** werden Zahlungen jedoch **nur für die letzten drei Lebensmonate** vor

Beginn des Lebensmonats des Kindes geleistet, in dem der Antrag auf Elterngeld bei der Elterngeldstelle eingegangen ist.

Jeder Elternteil kann für sich einmal einen Antrag auf Elterngeld stellen. **Mit der Antragsstellung erfolgt eine Festlegung auf Zahl und Lage der Bezugsmonate.** Der jeweilige Antrag kann **einmal ohne Angabe von Gründen** und zusätzlich **einmal in besonderen Härtefällen** geändert werden.

Sind beide Eltern anspruchsberechtigt, muss der eigene Antrag **vom anderen Elternteil ebenfalls unterschrieben** werden. Damit bringt er sein Einverständnis mit der beantragten Zahl der Elterngeldmonate zum Ausdruck, wenn er nicht gleichzeitig Elterngeld in einem Umfang beantragt oder anzeigt, durch den die gemeinsame Höchstgrenze von zwölf bzw. 14 Monaten überschritten wird.

Vordrucke für den Antrag gibt es bei den Elterngeldstellen, aber auch bei vielen Gemeindeverwaltungen, bei Krankenkassen oder in Krankenhäusern mit Entbindungsstation. Der Antrag auf Elterngeld steht auch auf der Seite des Familienservice im Downloadbereich zur Verfügung.

2.6 Elterngeldstellen

Bayern

Internet: www.zbfs.de

Onlineantrag: www.elterngeld.bayern.de

Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS):

Mittelfranken:

ZBFS – Region Mittelfranken
90429 Nürnberg, Bärenschanzstraße 8 a
(Servicezentrum: Roonstraße 22)
Tel.: 0911/928-0, Info: 0911/928-2444, -2489
Fax: 0911/928-1915 oder -1916
E-Mail: poststelle.mfr@zbfs.bayern.de

Oberfranken:

ZBFS – Region Oberfranken
95447 Bayreuth, Hegelstraße 2,
Großkundenadresse: 95440 Bayreuth
Tel.: 0921/605-1
Fax: 0921/605-2900

E-Mail: poststelle.ofr@zbfs.bayern.de

Oberpfalz:

ZBFS – Region Oberpfalz
93053 Regensburg, Landshuter Straße 55
Tel.: 0941/7809-00
Fax: 0941/7809-1304

E-Mail: poststelle.opf@zbfs.bayern.de

3. Landeserziehungsgeld

Gemäß dem Gesetz zur „Neuordnung des Bayrischen Landeserziehungsgeldgesetzes vom 09.07.2007 wird Landeserziehungsgeld ab dem 13. Lebensmonat des Kindes gewährt. Jedoch nicht vor dem Ablauf des letzten Auszahlungsmonats des Elterngeldes.

Einkommensgrenze allein erziehender Eltern	22.000 €
Einkommensgrenze für Paare	25.000 €
Monatlicher Maximalsatz für das 1. Kind	150 € für 6 Monate
Monatlicher Maximalsatz für das 2. Kind	200 € für 12 Monate
Monatlicher Maximalsatz ab dem 3. Kind	300 € für 12 Monate

Das Landeserziehungsgeld ist einkommensabhängig. Es gelten die **Einkommensgrenzen des Bundeserziehungsgeldgesetzes** ab dem siebten Lebensmonat des Kindes. Dabei werden in der Regel die Einkommensfeststellungen des Elterngeldes zu Grunde gelegt. Bei Überschreiten der Einkommensgrenzen wird das Landeserziehungsgeld gemindert.

Das Landeserziehungsgeld ist zudem an die Durchführung der Vorsorgeuntersuchungen U 6 (bei Leistungsbeginn zwischen dem 13. und 24. Lebensmonat) bzw. U 7 (bei Leistungsbeginn zwischen dem 25. und dem 29. Lebensmonat) gekoppelt.

Antragsberechtigt ist, wer

- seinen Hauptwohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt mindestens seit 12 Monaten in Bayern hat,
- das Sorgerecht für das Kind hat und mit dem Kind in einem Haushalt lebt,

- dieses Kind selbst betreut oder erzieht,
- keine oder keine volle Erwerbstätigkeit ausübt,
- die deutsche Staatsangehörigkeit oder die eines anderen Mitgliedsstaates der EU oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum besitzt (EU-/EWR-Bürger).

Anspruchsberechtigt können auch Stiefeltern und der nicht sorgeberechtigte Elternteil (mit Zustimmung des Sorgeberechtigten) sein. Ein Wegzug aus Bayern ist unverzüglich mitzuteilen.

Weitere Informationen und Anträge sind bei folgenden Adressen zu erhalten:

Mittelfranken:

ZBFS – Region Mittelfranken
 90429 Nürnberg, Bärenschanzstraße 8 a
 (Servicezentrum: Roonstraße 22)
 Tel.: 0911/928-0, Info: 0911/928-2444, -2489
 Fax: 0911/928-1915 oder -1916
 E-Mail: poststelle.mfr@zbfs.bayern.de

Oberfranken:

ZBFS – Region Oberfranken
 95447 Bayreuth, Hegelstraße 2,
 Großkundenadresse: 95440 Bayreuth
 Telefon: 09 21/605-1
 Fax: 09 21/605 2900

 E-Mail: poststelle.ofr@zbfs.bayern.de

Oberpfalz:

ZBFS – Region Oberpfalz
 93053 Regensburg, Landshuter Straße 55
 Telefon: 09 41/7809-00
 Fax: 09 41/7809-13 04

 E-Mail: poststelle.opf@zbfs.bayern.de

4. Kindergeld

4.1 Anspruchsvoraussetzungen

Der Anspruch auf Kindergeld entsteht **mit der Geburt des Kindes**. Nach dem Einkommenssteuergesetz (in Ausnahmen auch Bundeskindergeldgesetz) erhält Kindergeld, wer

- in Deutschland einen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat
- im Ausland wohnhaft, aber in Deutschland unbeschränkt einkommenssteuerpflichtig ist
- als Ausländer im Besitz einer Niederlassungs- oder Aufenthaltserlaubnis ist.

Bürger der EU erhalten Kindergeld unabhängig davon, ob sie eine Niederlassungserlaubnis oder Aufenthaltserlaubnis besitzen. Das Gleiche gilt für Staatsangehörige Serbiens, Montenegros, Bosnien-Herzegowinas, Mazedoniens, Marokkos, Tunesiens und der Türkei. Anspruch auf Kindergeld besteht grundsätzlich ab dem Monat, in dem wenigstens an einem Tag die Anspruchsvoraussetzungen vorgelegen haben.

4.2 Höhe des Kindergeldes

Das Kindergeld wird aus Mitteln des Bundes bezahlt, ist einkommensunabhängig sowie steuerfrei. Es ist nach der Zahl der Kinder gestaffelt und beträgt monatlich für

- das erste und zweite Kind 184 €
- das dritte Kind 194 €
- jedes weitere Kind 215 €

Das Kindergeld für ein und dasselbe Kind kann nur an eine Person ausgezahlt werden, und zwar an denjenigen Elternteil, der das Kind in seinem Haushalt aufgenommen hat.

Eltern, die einen **gemeinsamen Haushalt** führen, können untereinander festlegen, **wer von ihnen das Kindergeld** für ihre im gemeinsamen Haushalt lebenden Kinder **erhalten soll**. Lebt das Kind nur in einem bzw. in keinem Haushalt eines Elternteils, erhält derjenige Elternteil das Kindergeld, der dem Kind laufend den höheren "Barunterhalt" zahlt.

Kindergeld wird in der Regel bis zur **Vollendung des 18. Lebensjahres** gezahlt. Für studierende Kinder oder Kinder in einer Ausbildung kann jedoch bis zur **Vollendung des 25. Lebensjahres** weiterhin Kindergeld bezogen werden. Diese Altersgrenze erhöht sich, wenn das Kind den gesetzlichen Wehrdienst, Zivildienst **oder eine gleich gestellte Tätigkeit** geleistet hat, nicht jedoch bei Ableistung eines freiwilligen Wehrdienstes. Als gleichgestellt gilt des Weiteren die Ableistung eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres, der Bundesfreiwilligendienst oder ein anderer geregelter Freiwilligendienst. Für die Zeit der Ableistung der genannten Dienste steht den Eltern kein Kindergeld zu.

4.3 Antrag und Auszahlung des Kindergeldes

Der Antrag auf Kindergeld muss **schriftlich gestellt und unterschrieben** werden. Ein mündlicher Antrag ist nicht möglich. Der Antrag kann auch durch einen Bevollmächtigten gestellt werden.

Der Antrag erfolgt bei der für Sie zuständigen Familienkasse. Das ist in erster Linie die Familienkasse, in deren Bezirk Sie wohnen oder Ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben. Sie können zur Antragstellung die Vordrucke benutzen, die bei der Familienkasse erhältlich sind oder aus dem Internet unter www.familienkasse.de bzw. www.bzst.de als Dokument herunterladen und am Computer ausfüllen und ausdrucken. Unter der Internetadresse <https://formular.arbeitsagentur.de> steht Ihnen zudem ein neuer Online-Formularservice zur Verfügung, mit dem Sie das Antragsformular bequem ausfüllen und bereits vorab an die Familienkasse verschlüsselt übertragen können.

Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antrag sollte der zuständigen Familienkasse möglichst per Post zugesandt werden. Sie können ihn aber auch persönlich abgeben oder durch einen Beauftragten abgeben lassen.

Staatsbedienstete bzw. BeamtInnen bekommen das Kindergeld von ihrem Dienstherrn oder Arbeitgeber ausgezahlt, der in diesem Fall die Eigenschaft der Familienkasse wahrnimmt.

Zuständige Behörden:

Familienkasse Nürnberg

Solgerstr. 1
90429 Nürnberg

Tel.: 0800/4 55 55 30

Agentur für Arbeit Erlangen

Strümpellstraße 14

91052 Erlangen

Tel.: 0800/4 55 55 00

(Hier ist nur die Antragsstellung möglich, die Bearbeitung erfolgt in Nürnberg.)

Bundeszentralamt für Steuern

Hauptsitz Bonn-Beuel

An der Kuppe 1

53225 Bonn

Tel.: 0228/4060 (Zentrale)

Homepage: www.bzst.de

Staatsbedienstete/BeamtInnen stellen den Kindergeldantrag über ihre Bezügestelle:

Landesamt für Finanzen - Dienststelle Würzburg

Dienstgebäude Weißenburgstr. 8

97082 Würzburg

Tel.: 0931/4504-01

5. Kinderzuschlag

Der Kinderzuschlag ist für **einkommensschwache Eltern** vorgesehen, die zwar mit ihren Einkünften und Vermögen ihren eigenen Bedarf abdecken (Mindesteinkommensgrenze), aber wegen des Bedarfs der Kinder Anspruch auf Arbeitslosengeld II hätten.

5.1 Anspruchsvoraussetzungen

Eltern haben aber nur dann Anspruch auf Kinderzuschlag für ein in ihrem Haushalt lebendes minderjähriges Kind, wenn für dieses Kind

- Kindergeld oder eine das Kindergeld ausschließende Leistung bezogen wird und
- sich das Einkommen bzw. Vermögen der Eltern in einem gesetzlich umschriebenen Bereich **zwischen einer Mindest- und einer Höchsteinkommensgrenze** bewegt. Innerhalb dieses Bereiches wird der Kinderzuschlag noch durch eigenes Einkommen und Vermögen des Kindes selbst gemindert.

Der Anspruch auf Kinderzuschlag entfällt, wenn das Elterneinkommen den gesamten Familienbedarf deckt (obere Einkommensgrenze = untere Einkommensgrenze zuzüglich Gesamtkinderzuschlag).

5.2 Höhe des Kinderzuschlags

Der höchstmögliche (ungeminderte) Kinderzuschlag beträgt für jedes im gemeinsamen Haushalt lebende minderjährige Kind 140 € monatlich. Steht für mehrere minderjährige Kinder ein Kinderzuschlagsbetrag zu, wird hieraus ein auszuzahlender Gesamtkinderzuschlagsbetrag gebildet.

Die **Mindesteinkommensgrenze** ist die Summe der pauschalierten Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes (Regelleistung und Leistungen für Mehrbedarf) sowie der Kosten für Unterkunft und Heizung.

Für ein und dasselbe minderjährige Kind kann immer nur eine Person den Kinderzuschlag erhalten. In aller Regel wird der Kinderzuschlag an denjenigen Elternteil gezahlt, der auch das Kindergeld beantragt hat oder bezieht. Der Kinderzuschlag wird zusammen mit dem Kindergeld ausgezahlt.

5.3 Antrag und Auszahlung des Kinderzuschlags

Der Kinderzuschlag muss gesondert schriftlich beantragt werden. Eltern erhalten den Kinderzuschlag von der zuständigen Familienkasse, bei dem der/die AntragstellerIn seinen/ihren Wohnsitz hat:

Agentur für Arbeit Nürnberg

Familienkasse
Karl-Grillenberger-Straße 3, 90402 Nürnberg
Tel.: 0911/54 63 37

Agentur für Arbeit Erlangen

Strümpellstraße 14, 91052 Erlangen
Tel.: 09131/4 55 55 00
(hier nur Antragstellung möglich, Bearbeitung erfolgt in Nürnberg)

Das Antragsformular gibt es auch zum Herunterladen im Internet unter:

- www.familienkasse.de
- www.kinderzuschlag.de
- www.arbeitsagentur.de

Das Antragsformular ist möglichst bald nach der Geburt des Kindes zusammen mit der Geburtsbescheinigung abzugeben, um keine finanziellen Engpässe durch lange Wartezeiten entstehen zu lassen. Die Familienkasse zahlt den Kinderzuschlag monatlich per Überweisung.

6. Unterhaltsleistungen

6.1 Unterhaltsleistungen für das Kind nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch

6.1.1 Regelbetrag (nach § 1612a, Abs. 1 BGB)

Unterhaltsberechtig ist, wer außerstande ist, sich selbst zu unterhalten. Kinder sollen finanziell gesichert aufwachsen können. Ein Kind kann deshalb von seinen Eltern und Verwandten in gerader Linie (Urgroßeltern, Großeltern, Kinder, Enkel) Unterhalt verlangen, und zwar mindestens in der Höhe des dem Kind zustehenden Regelbetrages. Bis zum 18. Lebensjahr hat der nicht betreuende Elternteil grundsätzlich mindestens den Regelbetrag zu zahlen.

Die Unterhaltspflicht besteht über das 18. Lebensjahr hinaus, solange sich das Kind in einer (ersten) Ausbildung befindet. Falls das Kind in der Ausbildung ein Einkommen erzielt, muss dieses Einkommen in gewissem Umfang eingesetzt werden und verringert dadurch die Unterhaltspflicht.

6.1.2 Wer ist unterhaltspflichtig?

Beide Elternteile sind gleichermaßen zum Unterhalt des Kindes verpflichtet. Der betreuende Elternteil erfüllt seine Verpflichtung zum Unterhalt eines minderjährigen unverheirateten Kindes in der Regel durch die Pflege und die Erziehung des Kindes (§ 1606 Abs. 3 Satz 2 BGB). Er ist somit von der "**Barunterhaltspflicht**" befreit.

Ist jedoch der andere barunterhaltspflichtige Elternteil nicht leistungsfähig, kann das Kind von dem betreuenden Elternteil den vollen Unterhalt, also auch den Barunterhalt, verlangen. Wenn weder Vater noch Mutter in der Lage sind, das Kind zu unterhalten, so besteht in der Regel ein Anspruch auf Sozialleistungen, die dazu beitragen, den Unterhalt des Kindes zu sichern.

Das minderjährige unverheiratete Kind ist unterhaltsrechtlich besonders geschützt. Die Eltern können sich nur eingeschränkt darauf berufen, dass sie nicht in der Lage sind, das Kind zu unterhalten. Sie sind vielmehr gemäß § 1603 Abs. 2 BGB verpflichtet, alle verfügbaren Mittel zu ihrem eigenen Unterhalt und dem der Kinder gleichmäßig zu verwenden. Man spricht hier von der so genannten **gesteigerten Unterhaltspflicht**.

Derjenige Elternteil, der Barunterhalt für das Kind leisten muss, ist zur **gesteigerten Ausnutzung seiner Arbeitskraft** verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, kann er sich nicht auf eine Leistungsunfähigkeit berufen. In diesem Fall wird der zu zahlende Unterhaltsbetrag auf der Grundlage eines fiktiv erzielbaren Einkommens berechnet. Bedingung einer solchen "**Einkommensfiktion**" ist, dass dem Unterhaltsschuldner ein verantwortungsloses, zumindest leichtfertiges Verhalten zur Last gelegt werden kann.

Dies kann beispielsweise bei eingeschränkter Leistungsfähigkeit infolge eines Arbeitsplatz- oder Berufswechsels der Fall sein. Bei einem nicht zwingend gebotenen Wechsel in eine weniger gut bezahlte Stellung wird für die Bemessung des Barunterhaltes der höhere Verdienst beim früheren Arbeitgeber zu Grunde gelegt.

Weitere Informationen zur Berechnung des Unterhalts erteilen das Jugendamt sowie das

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend

Alexanderplatz 6, 10178 Berlin

Tel.: 01888/555-0

Fax: 01888/555 - 4400

E-Mail: broschuerenstelle@bmfsfj.bund.de

Homepage: www.bmfsfj.de

6.1.3 Unterhaltsbedarf des Kindes

Die Höhe des Unterhalts des Kindes wird bestimmt durch den **angemessenen Lebensbedarf des Kindes** und die **Leistungsfähigkeit des barunterhaltspflichtigen Elternteils**, in der Regel des Vaters. Dabei ist für den Bedarf des Kindes die **Lebensstellung des Bedürftigen** maßgebend. Bei getrennt lebenden bzw. geschiedenen Eltern sind grundsätzlich allein die **Einkommensverhältnisse des zum Barunterhalt verpflichteten Elternteils** zu berücksichtigen. Leis-

tungsfähigkeit ist die Fähigkeit des Pflichtigen, das Kind finanziell zu unterstützen, ohne seine eigene Lebensführung zu gefährden. Die Grenze der Leistungsfähigkeit eines Pflichtigen wird durch den von den Gerichten (nicht von der Bundesregierung) festgesetzten **Selbstbehalt** bestimmt. Dieser soll so groß sein, dass niemand durch die Zahlung von Unterhalt seinerseits sozialhilfebedürftig wird. Die von den Gerichten erarbeiteten Unterhaltstabellen (**Düsseldorfer Tabelle**) sind nach dem Einkommen des Barunterhaltspflichtigen und nach dem Alter der Kinder gestaffelt. Bei der Einkommensberechnung des Unterhaltspflichtigen werden Sozialhilfe, in der Regel Erziehungsgeld/Elterngeld (bis 300 € bzw. 150 € - siehe Punkt 3) und Arbeitnehmersparzulage nicht als Einkommen betrachtet. Das staatliche Kindergeld ist weder Kindes- noch Elterneinkommen. Es dient vielmehr der Entlastung der Eltern und der Familienförderung.

Die aktuelle Düsseldorfer Tabelle findet sich im Internet unter http://www.olg-duesseldorf.nrw.de/infos/Duesseldorfer_tabelle/

6.2 Ansprüche der Kindesmutter gegen den Kindesvater

Die Ausgestaltung der Ansprüche der Kindesmutter ist teilweise davon abhängig, ob die Eltern des Kindes verheiratet sind oder nicht. Beide Varianten werden nachfolgend jedoch gemeinsam in diesem Abschnitt behandelt, weil Anspruchsgegner in jedem Fall der Kindesvater ist.

Entbindungskosten: Die Regelung des § 1615I Abs. 1 Satz 2 BGB findet sich im Abschnitt "Besondere Vorschriften für das Kind und seine **nicht miteinander verheirateten Eltern**". Die Vorschrift besagt, dass der Kindesvater verpflichtet ist, der Mutter die Kosten der Entbindung – und die durch die Schwangerschaft und Geburt entstehenden sonstigen Kosten – zu erstatten. Dies gilt jedoch **nicht** für Kosten, die durch Leistungen des Arbeitgebers oder durch Versicherungsleistungen gedeckt werden. Hierzu gehören nicht nur die für Arzt und Klinikaufenthalt entstehenden Kosten, sondern auch die in Folge von Komplikationen zusätzlich entstehenden Kosten sowie ferner Aufwendungen für Hebamme, Pflegerin und Medikamente. Nicht zu den Entbindungskosten gehört die Baby-Ausstattung, weil diese Bestandteil der eigentlichen Unterhaltskosten des Kindes sind.

Unterhalt: Ist die **Mutter des Kindes mit dem Kindesvater verheiratet**, richten sich die Unterhaltsansprüche gegen den Kindesvater nach §§ 1353, 1360, 1360a BGB, sofern die Ehegatten gemeinsam leben. Im Falle des Getrenntlebens ist § 1361 BGB die maßgebliche Anspruchsgrundlage. Bei vorliegender Scheidung bestimmen sich unterhaltsrechtliche Beziehungen nach §§ 1569ff BGB. Die **ledige Kindesmutter** hat entsprechend der Vorschrift des § 1615 I BGB Unterhaltsansprüche gegen den Kindesvater. Dieser ist nach Abs. 1 der Vorschrift gegenüber der Mutter für die Dauer von sechs Wochen vor der Geburt und acht Wochen nach der Geburt des Kindes zum Unterhalt verpflichtet. Geht die Mutter keiner Erwerbstätigkeit nach, weil sie infolge der Schwangerschaft oder einer durch die Schwangerschaft oder die Entbindung verursachten Krankheit dazu außer Stande ist, ist der Vater verpflichtet, ihr über die in § 1615 I Abs. 1 BGB bezeichnete Zeitspanne hinaus Unterhalt zu gewähren. Dies gilt auch, wenn von der Mutter eine Erwerbstätigkeit aufgrund der Pflege und Erziehung eines Kindes nicht erwartet werden kann. Dabei beginnt die Unterhaltspflicht frühestens vier Monate vor der Entbindung und endet spätestens drei Jahre nach der Entbindung § 1615 I

Abs. 2 BGB. In Härtefällen, z.B. bei Behinderung des Kindes, bestehen Unterhaltsansprüche über diese Zeit hinaus.

Krankenhilfe: Arzt- und Krankenhauskosten sowie Kosten eines besonderen, durch die Krankheit ausgelösten Bedarfs gehören grundsätzlich zu den Haushaltskosten und sind somit Bestandteil von Unterhaltsleistungen. Eine entsprechende Unterhaltsberechtigung gibt es auch für die nicht mit dem Vater verheiratete Kindesmutter (nach § 1615 I BGB).

6.3 Sonderbedarf

Sowohl das nicht eheliche als auch das eheliche Kind kann neben dem laufenden Unterhalt auch **Sonderbedarf vom Barunterhaltspflichtigen** verlangen, wenn dieser leistungsfähig ist. Sonderbedarf kann für Ausgaben geltend gemacht werden, die unregelmäßig anfallen, das heißt, die nicht mit Wahrscheinlichkeit vorausszusehen waren und deshalb bei der Bemessung des laufenden Unterhalts nicht berücksichtigt werden konnten und die im Verhältnis zum laufenden Unterhalt außergewöhnlich hoch sind.

In Betracht kommen hier vor allem Krankheitskosten, die **nicht von der Krankenversicherung übernommen werden** oder außergewöhnliche Anschaffungen wegen Behinderung.

6.4 Unterhaltsvorschuss

Die Gründe, keinen Unterhalt vom biologischen Vater des Kindes zu erhalten, können vielschichtig sein. Das 1980 in Kraft getretene **Unterhaltsvorschussgesetz (UVG) garantiert der alleinstehenden Erziehenden zeitlich befristete Unterhaltszahlungen** (längstens 72 Monate) durch den Staat für den Fall, dass der Unterhaltspflichtige sich vor den Pflichten drückt oder nicht in der Lage ist, zu zahlen (dies ist der Fall, wenn sich der Vater des Kindes ebenfalls in der ersten Ausbildung befindet und eine bestimmte Einkommensgrenze nicht überschreitet).

Der **Unterhaltsanspruch des Kindes** gegen den anderen (barunterhaltspflichtigen) Elternteil geht in der Höhe des Unterhaltsvorschusses auf das Land über. Dieses macht die Ansprüche geltend, klagt sie ggf. ein und vollstreckt sie.

6.4.1 *Wer hat Anspruch auf Unterhaltsvorschuss?*

Nach dem Unterhaltsvorschussgesetz erhält ein Kind Unterhaltsvorschuss, wenn es

- in Deutschland einen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthaltsort hat,
- hier bei einem allein erziehenden Elternteil lebt,
- von dem anderen Elternteil nicht oder nur teilweise oder nicht regelmäßig Unterhalt in Höhe der maßgeblichen Regelbeträge erhält und
- das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Wenn das Kind und der Elternteil nicht die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, müssen sie eine Aufenthaltsberechtigung oder -erlaubnis nachweisen. Das Kind und die allein erziehende Mutter **müssen in einem Haushalt zusammen leben**, dies muss aber nicht der eigene

Haushalt der Alleinerziehenden sein. Diese Voraussetzung ist auch dann erfüllt, wenn z.B. die Mutter und ihr Kind im Haushalt der Großeltern leben.

Unterhaltsvorschuss wird bis zur Höhe des für die betreffende Altersgruppe maßgeblichen Regelbetrages gezahlt (siehe Düsseldorfer Tabelle). Die Höhe des Unterhaltsvorschlusses richtet sich wie der Unterhalt nach den für die betreffende Altersstufe festgelegten Regelbeträgen in der Regelbetrag-Verordnung. Nach Abzug des halben Erstkindergeldes ergeben sich seit dem Januar 2010 folgende **Unterhaltsvorschussbeträge**:

- für Kinder von 0 bis 5 Jahren monatlich 133 €
- für Kinder von 6 bis 12 Jahren monatlich 180 €

Eventuelle Unterhaltszahlungen werden auf den Unterhaltsvorschuss angerechnet. Nicht abgezogen werden sonstige Einkommen des Kindes und das Einkommen des Elternteils, bei dem das Kind lebt.

Der Anspruch auf die Unterhaltsleistung ist ausgeschlossen, wenn

- eine Alleinerziehende sich weigert, über den zahlungspflichtigen Elternteil Auskünfte zu geben,
- eine Alleinerziehende sich weigert, bei der Feststellung der Vaterschaft oder des Aufenthalts des anderen Elternteils mitzuwirken,
- die Mutter des unterhaltsberechtigten Kindes verheiratet ist und von ihrem Ehegatten nicht dauernd getrennt lebt, oder der andere Elternteil seine Unterhaltspflicht durch Vorauszahlung erfüllt hat, und zwar mindestens in Höhe des genannten Regelbetrages,
- die Eltern – egal ob verheiratet oder nicht – gemeinsam in einer Wohnung leben.

6.4.2 Antragstellung

Die Leistung nach dem Unterhaltsvorschussgesetz muss schriftlich beim zuständigen Jugendamt, in dessen Bezirk das Kind lebt, beantragt werden. Das Antragsformular nebst UVG-Merkblättern erhält man bei der Stadt-, Gemeinde- oder Kreisverwaltung. Der Unterhaltsvorschuss wird monatlich im Voraus bezahlt. Die Unterhaltsleistung kann rückwirkend für einen Kalendermonat vor dem Monat der Antragstellung gezahlt werden, soweit die Voraussetzungen in diesem Zeitraum dafür gegeben sind.

Der Unterhaltsvorschuss ist zinslos und muss vom Unterhaltspflichtigen (soweit es einen gibt) zurückgezahlt werden.

Beratung zum Unterhaltsvorschuss:

Stadt Erlangen
Jugendamt - Unterhaltsvorschussstelle
Rathausplatz 1
91052 Erlangen
Tel.: 09131/862792

Landratsamt Erlangen-Höchstadt
Jugendamt - Unterhaltskostenvorschussstelle
Marktplatz 6
91054 Erlangen
Tel.: 09131/803-251/803-252

Stadt Nürnberg
Jugendamt - Wirtschaftliche Jugendhilfe
Dietzstr. 4
90443 Nürnberg
Tel.: 0911/2312457

Weitere Informationen enthält die Broschüre "Der Unterhaltsvorschuss. Eine Hilfe für Alleinerziehende", erhältlich beim

Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
Alexanderplatz 6
10178 Berlin
Tel.: 01888/555-0
Fax: 01 88 8/555-4103
E-Mail: broschuerenstelle@bmfsfj.bund.de
www.bmfsfj.de

II. Finanzielle Unterstützung durch FAU und Universitätsklinikum

1. Förderverein Familie und Wissenschaft

Im Jahr 2005 wurde an der Universität Erlangen-Nürnberg der „Förderverein Familie und Wissenschaft e.V.“ gegründet. Der Verein fördert die Familie in der Arbeitswelt der Wissenschaft. Es handelt sich um eine Gruppe engagierter MitgliederInnen und FreundInnen der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg. Diese haben sich zum Ziel gesetzt, die Vereinbarkeit von Familie und Wissenschaft zu fördern. Der Verein unterstützt Maßnahmen, die es Müttern und Vätern erlauben, ihre universitäre Ausbildung und/oder ihre wissenschaftliche Laufbahn auch in der Phase der Erziehung kleiner Kinder sicherzustellen, und zwar durch:

- Unterstützung bei der Suche nach geeigneter Kinderbetreuung,
- bedarfsgerechte finanzielle Unterstützung einzelner Familie in Notfällen,
- Förderung von Netzwerken von Studierenden und WissenschaftlerInnen mit Kindern zum Zwecke gegenseitiger Unterstützung,
- praktische Hilfestellung bei formalen Fragen zu Mutterschutz und Arbeitsplatzbestimmungen,
- und Förderung von Projekten zur familienfreundlichen Gestaltung der Universität (z.B. Einrichtung von Eltern-Kind-Zimmern).

Des Weiteren unterstützt der Verein unter anderem das universitäre Kinderferienbetreuungsprogramm und das Notfallprogramm **Pinguin**, das in beruflichen Notfällen kostengünstig schnelle und professionelle Betreuung anbietet.

Der Förderverein Familie und Wissenschaft gewährt einzelnen Familien **finanzielle Unterstützung** in Notfällen. In individuellen Notlagen im Bereich der Vereinbarkeit von Studium bzw. wissenschaftlicher Arbeit und Familie besteht die Möglichkeit, Anträge auf Einzelförderung zu stellen. Dazu benötigt der Verein folgende Angaben:

- Genaue Schilderung der Notlage,
- genaue Dokumentation der Einkommensverhältnisse der Familie (monatliches Familieneinkommen, Sozialleistungen, ggf. Unterhaltszahlungen, Mietkosten und sonstige laufende Kosten),
- konkreter Wunsch hinsichtlich der Art der Bezuschussung.

Anträge, die alle oben genannten Informationen nachvollziehbar enthalten, können jederzeit formlos eingereicht werden. Die Entscheidung über die Förderung erfolgt in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Eingang und wird von einem Gremium des Vereins in Würdigung des jeweiligen Einzelfalls getroffen. Die vorhandenen Ressourcen zwingen den Verein jedoch dazu, die Förderung auf besondere Notfälle zu beschränken.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an

Förderverein Familie und Wissenschaft der Universität Erlangen-Nürnberg e.V.

Bismarckstrasse 6, 3. OG

91054 Erlangen

Tel. 09131/85-22951

www.familieundwissenschaft@uni-erlangen.de

D. Angehörigenbetreuung

In Kooperation mit dem Hochschulservice für Familien der Georg-Simon-Ohm-Hochschule (GOSH) Nürnberg bietet der Familienservice der FAU und des Klinikums ein umfassendes Informations- und Beratungsangebot zum Thema **eldercare** an.

Die Betreuung einer pflegebedürftigen Person stellt Angehörige vor eine große Herausforderung. Das plötzliche Eintreten eines Pflegefalls kann schnell zu einer Überforderung der Betroffenen führen und zieht häufig die Notwendigkeit weitreichender organisatorischer Maßnahmen nach sich. Aus diesem Grund wurden wichtige Informationen zu diesem Thema zusammengestellt.

Im Intranet **der Georg-Simon-Ohm-Hochschule** unter www.th-nuernberg.de/seitenbaum/home/hochschulservice-fuer-familien/informationsplattformen/1/page.html finden Sie detaillierte Informationen zu folgenden Themen:

- Anspruchsberechtigungen
- Pflegestufen
- Leistungen der Pflegeversicherung
- Patientenverfügung
- zentrale Pflegeberatungsstellen
- Hilfe im Notfall
- Krankheitsbilder im Alter
- Hilfsangebote im ambulanten, teilstationären und stationären Bereich

Hinweis: Der Zugriff auf das Intranet des Hochschulservice für Familien der GSOH ist auf registrierte Rechner des Rechenzentrums und auf das universitäre Rechnernetz der FAU beschränkt.

Außerdem gibt es eine individuelle Beratung für unsere MitarbeiterInnen und Studierenden. Diese kann online, per Telefon oder im persönlichen Gespräch stattfinden.

Kontakt:

Georg-Simon-Ohm Hochschule Nürnberg

Hochschulservice für Familien
Lauftorgraben 8, Raum M 1.06
90489 Nürnberg
Tel: 0911/5880-2870
Fax: 0911/5880-8181

Vortragsreihe Angehörigenpflege

Ebenfalls in Kooperation mit der Georg-Simon-Ohm-Hochschule bietet der Familienservice der FAU und des Klinikums eine Vortragsreihe zu aktuellen Themen der Angehörigenpflege an.

Das Programm finden Sie unter

www.familienservice.uni-erlangen.de/serviceleistungen/eldercare.shtml.

Weitere Informationen zum Thema Angehörigenpflege finden Sie unter:

www.geronto.fau.de

www.dreycedern.de

www.bezirkskliniken-mfr.de

E. Kinderbetreuung

1. Reguläre Kinderbetreuungsangebote für MitarbeiterInnen

Die FAU und das Klinikum stellen Ihren MitarbeiterInnen in folgenden Kinderkrippen Betreuungsplätzen zur Verfügung:

Kinderkrippenplätze für MitarbeiterInnen der FAU:

AWO-Kinderhaus „Kleiner Stern“

Leitung: Claudia Prietz
Ludwig-Erhard-Straße 15
91052 Erlangen
Tel.: 09131/98967-0
E-Mail: kita.stern@awo-erlangen.de

AWO-Kinderkrippe „Sonnenschein“

Leitung: Kathrin Stahl
Am Weichselgarten 3
91058 Erlangen
Tel.: 09131/920177-0
E-Mail: kita.sonnenschein@awo-erlangen.de

Derzeit befindet sich eine **weitere Kinderkrippe auf dem Campus Erlangen-Süd** im Bau und wird voraussichtlich im April 2014 eröffnet. Bei Interesse an einem Platz für Ihr Kind informieren Sie sich bitte auf der Homepage des Familienservice über den aktuellen Stand und laden sich ggf. das Anmeldeformular herunter.

Kinderkrippenplätze für MitarbeiterInnen des Universitätsklinikums:

AWO-Kinderhaus „Kleiner Stern“

Leitung: Claudia Prietz
Ludwig-Erhard-Straße 15
91052 Erlangen
Tel.: 09131/98967-0
E-Mail: kita.stern@awo-erlangen.de

Kinderkrippe „Kuschelecke“ des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes

Leitung: Claudia Augustin-Först

Östliche Stadtmauerstraße 20
91054 Erlangen
Tel.: 0913/209827
E-Mail: kuschelecke@paritaet-bayern.de

Johanniter-Kinderkrippe Palmsanlage

Leitung: Karina Fuchs
Palmsanlage 2
91054 Erlangen
Tel. 09131/9083410
E-Mail: palmsanlage.erlangen@johanniter.de

Freie Plätze werden in der Regel zum 1. September jedes Jahres vergeben, in Einzelfällen aber auch während des laufenden Betreuungsjahres. **In jedem Fall empfiehlt es sich, sich rechtzeitig (möglichst ein Jahr vor dem gewünschten Eintrittstermin des Kindes) die in Frage kommende Einrichtungen anzusehen und sich auf die Warteliste setzen zu lassen.** Die Anmeldeformulare finden Sie auf der Homepage des Familienservice.

2. Kinderbetreuungseinrichtungen anderer Träger

In **Erlangen** und **Nürnberg** beraten und informieren die Jugendämter über städtische Kindertagesstätten sowie über Kindertagesstätten und sonstige Kinderbetreuungsangebote freier Träger in beiden Städten.

Informationen über **Kindertagesstätten in Nürnberg** sind auch unter www.kindertagesstaetten.nuernberg.de abrufbar.

Informationen über **Kindertagesstätten in Erlangen** gibt es unter www.kita-bayern.de sowie unter www.erlangen.de/desktopdefault.aspx/tabid-1174.

Die Antragsfristen für einen Platz in einer städtischen Kindertagesstätte enden in der Regel in der Woche nach den bayerischen Osterferien und werden rechtzeitig veröffentlicht. Die Plätze in privaten Kindertagesstätten werden in der Regel zum 1. September eines jeden Jahres vergeben. **Es empfiehlt sich, sich rechtzeitig (möglichst ein Jahr vor dem gewünschten Eintrittstermin des Kindes) in Frage kommende Einrichtungen anzusehen und sich auf die Warteliste setzen zu lassen.**

In Erlangen:

Stadt Erlangen - Jugendamt
Rathausplatz 1

91052 Erlangen
Tel.: 09131/86-0

In Nürnberg:

Jugendamt - Kindertagesstätten

Ansprechpartnerin: Frau Brandl-Herrmann

Dietzstraße 4, 90443 Nürnberg
Tel.: 0911/231-3885
Fax: 0911/231-2831
E-Mail: ja@stadt.nuernberg.de

3. Tagesmüttervermittlung

Die **Tagespflegenester + Tagespflegebörse Erlangen** sowie die **Tagespflegebörse Nürnberg** der Jugendämter Erlangen und Nürnberg vermitteln Tagesmütter und Tagesväter. Sie informieren und beraten Eltern wie auch Tageseltern zu allen Fragen rund um die Tagespflege. Tageseltern können an Qualifizierungskursen teilnehmen. Bezüglich der Möglichkeiten finanzieller Unterstützung siehe auch Punkt 6.

In Erlangen:

Koordinationsstelle für Tagespflege von Kindern, Tagesmüttervermittlung

Michael-Vogel-Straße 1 d
91052 Erlangen
Tel.: 09131/86-1214, -2124
Fax : 09131/86-2145

Kinderschutzbund Kreisverband Erlangen

Strümpellstr. 10
91052 Erlangen
Tel.: 09131/20 91 00
Fax: 09131/40 87 33

E-Mail: DKSBErlangen@web.de
www.kinderschutzbund-erlangen.de

Der **Kinderschutzbund Kreisverband Erlangen** vermittelt außerdem in Notsituationen (bei Krankheit der Mutter oder des Kindes) **Not-Tagesmütter**.

Denselben Service bietet die **Tagespflegebörse Nürnberg** im Rahmen des Projekts "Zu Hause gesund werden". Auch hier werden **Not-Tagesmütter** vermittelt, die kranke Kinder im elterlichen Haushalt betreuen. Außerdem wird das Projekt "Senioren betreuen Kinder" unterhalten, hier werden Senioren stundenweise zur Kinderbetreuung vermittelt.

In Nürnberg:

Tagespflegebörse Nürnberg

Kinderhaus Nürnberg e.V.

Ansprechpartnerin: Fr. Phillip, Fr. Emmerich

Maxfeldstraße 23

90409 Nürnberg

Tel.:0911/353936

E-Mail: info@tagespflegeboerse.de

www.kinderhaus.de

Die **Agentur Familie & Beruf** des **Kinderhauses Nürnberg** bietet darüber hinaus eine **Beratung zur passenden Kinderbetreuung**. Die Agentur berät über die Möglichkeiten der Kinderbetreuung bei Krankheit des Kindes, informiert über Ferienprogramme und unterstützt bei der Suche nach einer Kinderbetreuung bei Krankheit der Mutter.

Agentur Familie & Beruf

Kinderhaus Nürnberg e.V.

Ansprechpartnerin: Fr. Schumm

Meschelstraße 57

90408 Nürnberg

Tel.: 0911/52892600

E-Mail: agentur@kinderhaus.de

www.afb-nbg.de

4. Übernahme der Betreuungskosten

Befindet sich ein Elternteil eines Kindes noch in der Ausbildung, besteht die Möglichkeit, beim Jugendamt einen Antrag auf die (teilweise) Übernahme der Betreuungskosten für das Kind zu stellen. Für die Gewährung dieser so genannten "**Förderhilfe**" werden folgende Voraussetzungen geprüft:

- Höhe des Einkommens
- Alter des Kindes (zur Auswahl der erforderlichen Betreuung)

- Nachweis, dass die Kinderbetreuung aufgrund der Ausbildungserfordernisse nicht von den Eltern geleistet werden kann (Nachweis)
- es lebt keine weitere Person im Haushalt (Partner, Ehemann), der die Betreuung des Kindes übernehmen könnte

Die Einkommensgrenze berechnet sich nach dem Bundessozialhilfegesetz. Sofern die Einkommensgrenze unterschritten wird, übernimmt das Jugendamt die Kinderbetreuungskosten in voller Höhe. Bei Verabreichung eines Mittagessens müssen sich alle Eltern, unabhängig von Einkommensverhältnissen, mit einer sogenannten "häuslichen Ersparnis" von 25 € an den Essenskosten beteiligen. Diese Pauschale wird für angemessen und vertretbar gehalten. Wäre das Kind nicht in der Tagesstätte untergebracht, so müssten diese Kosten zu Hause von den Eltern selbst erbracht werden.

Übersteigt das Familieneinkommen die Einkommensgrenze, so wird zunächst geprüft, ob eine teilweise Übernahme der Betreuungskosten noch möglich ist.

Anlaufstellen:

Jugendamt Erlangen

Rathhausplatz 1
91052 Erlangen
Tel.: 09131/86-2844

Jugendamt Nürnberg

Hilfen für Tageseinrichtungen und Tagespflege
Dietzstraße 4
90443 Nürnberg
Tel.:0911/231-0 (Vermittlung, die Bearbeitung erfolgt nach Wohngebiet)

Kreisjugendamt Erlangen-Höchstadt

Marktplatz 6
91054 Erlangen
Tel.: 09131/8030

Jugendamt Fürth

Königsplatz 2
90762 Fürth
Tel.: 0911/9741511

Kreisjugendamt Forchheim

Am Streckerplatz 3
91201 Forchheim
Tel.: 09191/86-0

5. Notfallbetreuung: Känguru, Pinguin und Delfin

Känguru

Das „Erlanger Bündnis für Familien“ bietet mit dem Projekt **Känguru** schnelle Hilfe für Erwerbstätige bei **Krankheitsfall des Kindes** an. Die Team-Mitarbeiterinnen kommen nach Absprache zu Ihnen nach Hause. Bei diesen handelt es sich um erfahrene Familienfrauen, die sich durch eine spezielle Schulung zur Familienpflege und einen Lehrgang über Erste Hilfe bei Kindern qualifiziert haben.

Anmeldungen werden unter **0160/90 23 04 85** von **Montag bis Freitag von 07:00-09:00 und 11:00-13:00** und **Samstag und Sonntag von 18:00-19:00** entgegengenommen. Sie können sich aber auch an eine Mitarbeiterin direkt wenden, wenn Sie diese bereits kennen.

Die täglichen **Betreuungszeiten** sind von **Montag bis Freitag von 08:00-20:00**, nach Absprache auch außerhalb dieses Zeitrahmens.

Die **Kosten** des bezuschussten Tarifs (Fahrtkosten inklusive) betragen 6 € pro Einsatzstunde für alle MitarbeiterInnen. Bezuschusst werden die Einsätze für MitarbeiterInnen der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg, des Universitätsklinikums Erlangen, der Siemens AG, der Areva NP GmbH und Mitglieder der Siemens Betriebskrankenkasse.

Pinguin

Das Projekt **Pinguin** bietet ebenfalls schnelle Hilfe bei der Kinderbetreuung in dem Fall, dass mindestens ein Elternteil des Kindes wegen Tagungen, Konferenzen oder Besprechungen die Kinderbetreuung nicht übernehmen kann. Es handelt sich um ein Kooperationsprojekt des Deutschen Hausfrauenbundes e.V., des Familienservice der FAU und des Klinikums sowie des Fördervereins für Familie & Wissenschaft e.V.

Die Anmeldung erfolgt unter **0160/90 23 04 85** von **Montag bis Freitag von 7:00-09:00, 11:00-13.00 und 18:00-19:00** sowie **Samstag und Sonntag von 18:00-19:00**. Die **Betreuungszeiten** sind **Montag bis Freitag von 08:00-20:00** sowie nach Absprache bei Ihnen zu Hause.

Der subventionierte Unkostenbeitrag beträgt 6 € pro Stunde für wissenschaftliche und nicht-wissenschaftliche MitarbeiterInnen, 10 € für W2-ProfessorInnen und 12 € für W3-ProfessorInnen.

Delfin

Delfin ist ein Projekt des Deutschen Hausfrauen-Bundes Erlangen e. V. zur Unterstützung bei **Betreuung und Versorgung pflegebedürftiger Angehöriger**. Ein Team lebenserfahrener und geschulter Frauen kommt nach telefonischer Anforderung umgehend in den Haushalt. **Das Angebot stellt aber keine professionelle, ambulante Pflegetätigkeit dar.**

Die Anmeldung erfolgt unter **0160/90 23 04 85** von **Montag bis Freitag von 7:00-09:00, 11:00-13.00 und 18:00-19:00 sowie Samstag und Sonntag von 18:00-19:00**. Die **Betreuungszeiten** sind **Montag bis Freitag von 08:00 – 20:00** sowie nach Absprache bei Ihnen zu Hause.

Die **Kosten** des bezuschussten Tarifs für alle MitarbeiterInnen der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg betragen 7 €.

Für weitere Informationen:

Deutscher Hausfrauen-Bund e.V.

Ortsverband Erlangen

Hauptstraße 55 (im Altstadtmarkt)

91054 Erlangen

Tel.: 09131/20 64 24

Fax: 09131/20 39 14

E-Mail: info@dhb-erlangen.de

www.dhb-erlangen.de

6. Betreuungangebote des Familienservice

6.1 Ferienbetreuung für Schul- und Kindergartenkinder

Der Familienservice bietet in den **Oster- und Pfingstferien** sowie am **Buß- und Bettag** für 6- bis 12-jährige Schulkinder und in den **Sommerferien** für 3- bis 14-jährige Kinder eine Ferienbetreuung an. Dieses Angebot richtet sich an Studierende und MitarbeiterInnen der Universität und des Universitätsklinikums. Wählbar ist jeweils eine Halbtagsbetreuung (7:30-13:30 Uhr) und eine Ganztagsbetreuung (7:30-17:30 Uhr).

Die Kinder erhalten ein umfangreiches Angebot von Outdoor-Aktivitäten und Ausflügen über Bastel- und Kreativangebote bis hin zu freien Spielen. In Kooperation mit den Fakultäten werden spezielle Angebote aus Fachbereichen wie der Physik oder den Theater- und Medienwissenschaften gemacht.

Der Familienservice informiert regelmäßig und rechtzeitig per Rundmail an alle MitarbeiterInnen über die anstehenden Ferienbetreuungsangebote sowie die Anmeldemodalitäten. MitarbeiterInnen des Klinikums sowie studierende Eltern entnehmen die aktuellen Informationen bitte der Homepage des Familienservice.

Die Anmeldung zu den Angeboten erfolgt online über die Homepage des Familienservice: www.familienservice@fau.de

6.2 Flexible Kurzzeitbetreuung: Babysittingpool

Der Babysittingpool des Familienservice trägt dazu bei, MitarbeiterInnen der Universität und des Universitätsklinikums die Vereinbarkeit von Familie, Wissenschaft und Beruf zu erleichtern.

Dabei dient der Babysittingpool in erster Linie als Kurzzeitbetreuung in Ausnahmesituationen und zur Ergänzung der regelmäßigen Kinderbetreuung.

Der Familienservice vermittelt schnell und unkompliziert engagierte und zuverlässige BabysitterInnen der Universität Erlangen-Nürnberg mit pädagogischer Vorerfahrung. Die Eltern wenden sich telefonisch oder per E-Mail an den Familienservice und teilen die notwendigen Informationen (Betreuungsgrund, Datum, Uhrzeit, Ort) und ihre Anforderungen an den/die BabysitterIn mit.

Die BabysitterInnen melden sich beim Familienservice an. Die gezielte Anwerbung von erfahrenen Studierenden in einem persönlichen Vorstellungsgespräch garantiert eine qualitativ hochwertige Betreuung.

Die persönliche Kontaktaufnahme sowie alle sonstigen versicherungsrechtlichen Vereinbarungen erfolgen individuell zwischen Eltern und Babysittern.

6.3 Tagungsservice

Der Familienservice bietet die Möglichkeit einer Betreuung von Kindern von MitarbeiterInnen, aber auch von Gästen der Universität und des Universitätsklinikums während Tagungen, Kongressen und vergleichbaren wissenschaftlichen Veranstaltungen.

Bei **größeren Tagungen**, die **mindestens drei Monate im Voraus angemeldet** werden sollten, kooperiert der Familienservice mit regionalen Wohlfahrtsverbänden. Die Zusammenarbeit mit einem gemeinnützigen Träger ermöglicht dem Familienservice, besser auf die individuellen Wünsche des Tagungsveranstalters, der TagungsteilnehmerInnen und deren Kinder eingehen zu können.

Zusätzlich bietet der Familienservice durch die **Einbindung des Babysittingpools** die Möglichkeit einer individuellen Betreuung für Kleinstkinder durch erfahrene BabysitterInnen.

Für Anmeldungen, ergänzende Informationen, Fragen (z.B. bezüglich der rechtlichen Voraussetzungen) und Anregungen wenden Sie sich bitte an den Familienservice.

6.4 Kinderbetreuung im Rahmen der ARIADNE Mentoringprogramme

Auch im Rahmen der ARIADNE Mentoringprogramme bietet der Familienservice in Kooperation mit dem Förderverein Familie & Wissenschaft eine Kinderbetreuung an.

Während **kurzfristig anstehender Veranstaltungen**, wie z.B. Auftaktveranstaltung oder Stammtischen, erfolgt eine zielgruppenorientierte Kinderbetreuung. Je nach Bedarf erfolgt die Betreuung durch engagierte und erfahrene MitarbeiterInnen vor Ort oder zu Hause. Die Gestaltung der Betreuung wird im Einzelnen mit den BetreuerInnen abgesprochen und das Programm auf die Anzahl der Kinder altersgerecht zugeschnitten.

Die Kosten für die Betreuung Ihrer Kinder **übernimmt der Förderverein Familie & Wissenschaft.**

Zusätzlich bietet der Familienservice durch die **Einbindung des Babysittingpools** die Möglichkeit einer individuellen Betreuung für Kleinstkinder durch erfahrene BabysitterInnen.

Für Anmeldungen, ergänzende Informationen, Fragen und Anregungen wenden Sie sich bitte an die ProjektleiterInnen oder an den Familienservice.

F. Weitere Serviceleistungen

1. Eltern-Kind-Zimmer an der FAU

Seit dem 1.8.2013 gibt es ein Eltern-Kind-Zimmer in der Hauptbibliothek der FAU. Das Eltern-Kind-Zimmer steht Studierenden und WissenschaftlerInnen mit Kind montags bis freitags von 8 bis 18 Uhr ohne vorherige Voranmeldung offen. Der Raum bietet neben einer Kinderspielecke mit Kindertisch und -stühlen, Büchern, Spielzeug und einer gemütlichen Sitzecke auch drei Arbeitsplätze mit Stromanschluss und WLAN für die Eltern. Das Eltern-Kind-Zimmer wurde aus Mitteln der Universitätsbibliothek, des Sonderforschungsbereichs 814 „Additive Fertigung“ und des Zonta-Clubs Erlangen umgebaut und ausgestattet.

Weitere Eltern-Kind-Zimmer an weiteren Standorten sind aktuell in Planung und werden nach der Eröffnung auf der Homepage des Familienservice bekannt gegeben.

2. Wickel- und Stillmöglichkeiten an der FAU

Des Weiteren bietet die FAU verschiedene Still- und Wickelmöglichkeiten für Eltern, die sich mit ihrem Kind zurückziehen möchten.

Im Familien- und Stillraum (Sanitätsraum, Nr. 2.433) des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften, direkt im Neubau des Gebäudes Lange Gasse 20, Nürnberg, steht Ihnen neben einer Wickelkommode mit Auflage auch ein bequemer Sessel zum Stillen und Ausruhen zur Verfügung. Eine Liege und ein Waschbecken sind ebenfalls vorhanden. Der Zugang zu diesem Raum erfolgt über die Freischaltung auf Ihrer FAU-Card (FBV) bzw. über den Hausmeister.

Zudem gibt es eine TÜV-geprüfte Wickelstation im Behinderten-WC (Nr. 0.442). Dieser Raum befindet sich ebenfalls im Neubau des Gebäudes Lange Gasse 20, Nähe IZN Service-Theke. Dieser ist jederzeit frei zugänglich und wird täglich gereinigt.

Im Theologischen Seminargebäude in der Kochstraße 6 in Erlangen befindet sich ein mobiler Wickeltisch auf der Damentoilette, welcher bei Bedarf auch an einen anderen Ort verlegt werden kann. Im Theologischen Seminargebäude gibt es noch weitere Räume, die Vätern und Müttern offen stehen: Der Sozialraum besitzt eine Küche sowie Sitzgelegenheiten, das FSI-Zimmer bietet eine gemütliche Sitzecke und einen Kühlschrank.

Im Familienservice (Bismarckstraße 6, Zimmer 2.006) steht Ihnen ebenso ein Wickeltisch zur Verfügung.

3. Eltern-Kind-Turnen

Zusammen mit dem Hochschulsport bietet der Familienservice ein Eltern-Kind-Turnen an. Verschiedene Sing- und Fangspiele, Tänze, Rhythmus- und Koordinationsübungen bieten den Kleinen vielfältige Erfahrungen. Außerdem kommen die unterschiedlichsten Materialien, wie z. B. Trampolin, Bälle, Reifen, Luftballons, Bänke, Kästen, Barren, Ringe, Matten und Balken zum Einsatz, an denen sich die Kinder erproben können. Mütter und Väter dürfen gerne helfen, zuschauen oder mitmachen.

Altersgruppe: 1-3 Jahre und 3-5 Jahre

Wo: Turnhalle des Instituts für Sportwissenschaften und Sport (ISS)

Weitere Informationen: unter anderem zu aktuellen Kurszeiten, Kosten und Anmeldung auf www.anmeldung.sport.uni-erlangen.de/hsp/sportarten/aktueller_zeitraum_0/Eltern-Kind-Turnen.html

4. Familie International

Das Team des **Welcome Center des Referats für Internationale Angelegenheiten** an der Universität Erlangen-Nürnberg ist zuständig für die Betreuung der internationalen GastwissenschaftlerInnen und PromovendInnen. Hierzu gehört ein umfangreiches Angebot an Informationen und Service rund um Formalitäten und Behördenangelegenheiten, die die internationalen Gäste bei der Vorbereitung und Durchführung ihres Aufenthaltes in Angriff nehmen müssen.

Bei speziellen Fragen bezüglich Visum, Wohnungssuche und Kinderbetreuung steht das Referat für internationale Angelegenheiten Ihnen mit persönlicher Betreuung und umfassender Beratung zur Seite.

Angebote, Kontaktadressen sowie weitere nützliche Informationen stehen Ihnen übersichtlich und kompakt zur Verfügung unter: <http://www.uni-erlangen.de/internationales/aus-dem-ausland/>

Alle Büros des Referats für internationale Angelegenheiten:

Montag bis Donnerstag: 9:00-12:00 Uhr sowie nach Vereinbarung
(mittwochs geschlossen für Studierende)

Welcome-Centre:

Montag bis Freitag: 9:00-12:00 Uhr sowie nach Vereinbarung

Post-Anschrift:

Universität Erlangen-Nürnberg
Referat für internationale Angelegenheiten
Schlossplatz 4
91054 Erlangen

Besucher-Adresse:

Helmstraße 1, Eingang B
91054 Erlangen

G. Wichtige Adressen

Familienservice der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg und des Universitätsklinikums Erlangen

Bismarckstr. 6, 2. OG

91054 Erlangen

Tel.: +49 (0)9131/85-23231, 85-26980 und 85-26981

E-Mail: familienservice@fau.de

MitarbeiterInnen des Familienservice:

E-Mail: familienservice-mitarbeiter@fau.de

Tel.: +49 (0)9131 85-23231, 85.26980 und 85-26981

Platz für persönliche Notizen

Platz für persönliche Notizen