



# Baden-Württemberg

STAATLICHES SCHULAMT MANNHEIM

## Übermittlung einer Schwangerschaftsmeldung

<b>Stammschule + ggf. weitere Dienststellen:</b> Text eingeben	<b>Name und Anschrift der schwangeren Lehrkraft:</b> Text eingeben
<b>Voraussichtlicher Geburtstermin gem. ärztlicher Bescheinigung:</b> Datumsauswahl (Änderungen des Geburtstermins müssen mitgeteilt werden!)	
<b>Aktuelles Beschäftigungsverhältnis:</b> <b>Deputat:</b> Ist/Regel <b>Besoldung:</b> A12 / A 13 <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit während Elternzeit* <input type="checkbox"/> reine Elternzeit* * Die Schwangere wurde auf die Möglichkeit einer vorzeitigen Beendigung der laufenden Elternzeit zur Inanspruchnahme des Mutterschutzes (= Stewi-Antrag) hingewiesen.	
<b>Kreuzen Sie bitte Zutreffendes an:</b> <input type="checkbox"/> Nach der Erstellung der Gefährdungsbeurteilung <i>unterrichtet die Schwangere weiterhin</i> . Die Einhaltung notwendiger Schutzmaßnahmen wird regelmäßig von der Schulleitung kontrolliert. → Legen Sie in VPO einen Ausfall nur für den Zeitraum des Mutterschutzes an. <input type="checkbox"/> Von der Schulleitung/ Vom BAD wurde im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ein <i>generelles Beschäftigungsverbot</i> (z.B. bei fehlendem Immunschutz) erlassen. → Buchen Sie bitte Nichtpräsenz in ASD-BW und hinterlegen Sie eine/n NiPraePartnerIn. → Legen Sie in VPO nur einen Ausfall für den Zeitraum des Mutterschutzes an. → Sollte eine Beschäftigung in Nichtpräsenz nicht möglich sein, halten Sie bitte Rücksprache mit der Unterrichtsversorgung. <input type="checkbox"/> Vom Arzt wurde ein <i>individuelles Beschäftigungsverbot</i> (Ausfall für jegliche Tätigkeit) ausgestellt. → Buchen Sie bitte den Ausfall längstens bis zum Beginn des Mutterschutzes in ASD-BW. → Legen Sie in VPO einen Ausfall für Beschäftigungsverbot und Mutterschutz an. <input type="checkbox"/> VPO-Fall Nr.: Nummer eingeben <input type="checkbox"/> Die Lehrkraft plant nach der Geburt mindestens bis Ende des Schuljahres in <i>Elternzeit</i> zu gehen.	
<b>Hängen Sie bitte folgende Unterlagen als Scan an:</b> <input type="checkbox"/> Ärztliche Bescheinigung über den voraussichtlichen Geburtstermin <input type="checkbox"/> ggf. ärztliche Bescheinigung über ein individuelles Beschäftigungsverbot	
<b>Senden Sie dieses Formular bitte inkl. Anhänge per Mail an:</b> <input type="checkbox"/> <a href="mailto:barbara.bollenbach@ssa-ma.kv.bwl.de">barbara.bollenbach@ssa-ma.kv.bwl.de</a> (GHWRS, GMS, RS) oder <a href="mailto:justine.stojakowitsch@ssa-ma.kv.bwl.de">justine.stojakowitsch@ssa-ma.kv.bwl.de</a> (Bereich SBBZ) <input type="checkbox"/> <b>und</b> Ihren Sprengelschulrat/Ihre Sprengelschulrätin	
<b>Die Originaldokumente verbleiben – ebenso wie die Gefährdungsbeurteilung - in der Personalnebenakte der Schule!</b>	

Datum

Unterschrift Schulleitung (gez.): \_\_\_\_\_