

I: Pflege von Angehörigen

Datum: _____

Zeitpunkt: Kurzfristig nach Mitteilung über die Pflegebedürftigkeit

Dieser Gesprächsleitfaden soll Ihnen als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter und Ihnen als Vorgesetzter/Vorgesetztem die Planungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern. Er führt Sie durch die wichtigen Aspekte rund um das Thema „Pflege von Angehörigen“. Er dient der internen Abstimmung und Information und stellt kein arbeitsrechtlich verbindliches Dokument dar. Er ist **nicht** für die Personalakte bestimmt, sondern verbleibt bei der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter; eine Kopie verbleibt bei dem/der Vorgesetzten.

Name der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters: _____

Einrichtung (z. B. Klinik): _____

Berufsgruppe: _____ Vorgesetzte(r): _____

Kurzzeitige Arbeitsverhinderung nach § 2 Pflegezeitgesetz: bis zu 10 Arbeitstage

Voraussetzungen:

- akut aufgetretene Pflegesituation (d.h. plötzlich und unvorhersehbar) Pflegebedürftigkeit eines nahen Angehörigen
(Großeltern und Eltern, Schwiegereltern, Ehegatten, Lebenspartnern, Partnern einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwistern sowie von Kindern, Adoptiv- oder Pflegekindern, den Kindern, Adoptiv- oder Pflegekindern des Ehegatten oder Lebenspartners, Stiefeltern, Schwägerinnen und Schwägern sowie lebenspartnerschaftsähnliche Gemeinschaften)
- Freistellung ist erforderlich (besonderer Bedarf für die Organisation oder die Übernahme der Pflege gerade durch die/den Beschäftigte/n)
- Unverzügliche Mitteilung der Arbeitsverhinderung und deren voraussichtliche Dauer (s. Formular „Antrag auf Pflegezeit“)

Erforderliche Unterlagen:

- Ärztliche Bescheinigung zum Nachweis der Pflegebedürftigkeit (voraussichtlich mind. Pflegestufe 1)
- Ärztliche Bescheinigung über die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Arbeitnehmerin zur vorläufigen Pflege

Welche Auswirkungen hat die kurzzeitige Arbeitsverhinderung?

- Die Freistellung nach dem Pflegezeitgesetz erfolgt **ohne** Fortzahlung der Vergütung. (Pflegeunterstützungsgeld kann bei der Pflegeversicherung des pflegebedürftigen Angehörigen beantragt werden)

Mitteilung erfolgt am:
_____Voraussichtliche Dauer der
Arbeitsverhinderung:

| | |
|--|---|
| <p>Pflegezeit nach dem Pflegezeitgesetz: Voll- oder Teilweise Freistellung <u>Voraussetzungen:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Pflegebedürftigkeit eines nahen Angehörigen (Großeltern und Eltern, Schwiegereltern, Ehegatten, Lebenspartnern, Partnern einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwistern sowie von Kindern, Adoptiv- oder Pflegekindern, den Kindern, Adoptiv- oder Pflegekindern des Ehegatten oder Lebenspartners, Stiefeltern, Schwägerinnen und Schwägern sowie lebenspartnerschaftsähnliche Gemeinschaften)</p> <p><input type="checkbox"/> Pflegebedürftig: Pflegefall nach Pflegestufe 1-3 (§§ 14, 15 SGB XI)</p> <p><input type="checkbox"/> Der Beschäftigte muss die Inanspruchnahme der Pflegezeit schriftlich spätestens 10 Arbeitstage vor Beginn schriftlich ankündigen (s. Formular „Antrag auf Pflegezeit“)</p> <p><input type="checkbox"/> Mit der Ankündigung ist schriftlich zu erklären, für welchen Zeitraum und in welchem Umfang die Freistellung in Anspruch genommen werden soll.</p> <p><input type="checkbox"/> Wird eine Teilfreistellung/Arbeitszeitverringerung in Anspruch genommen, muss der gewünschte Umfang der Freistellung und die gewünschte Verteilung der verbliebenen Arbeitszeit angegeben werden (dem gewünschten Umfang bzw. der gewünschten Verteilung der verbleibenden Arbeitszeit dürfen keine betrieblichen Gründe entgegenstehen). Hierüber ist eine schriftliche Vereinbarung zu treffen, den Wünschen des/der Beschäftigten ist zu entsprechen, es sei denn, dass dringende betriebliche Gründe entgegenstehen.</p> <p><u>Erforderliche Unterlagen:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nachweis der Pflegebedürftigkeit durch Bescheinigung der Pflegekasse, des Medizinischen Dienstes der Krankenkasse oder der privaten Pflegekasse des nahen Angehörigen</p> <p><u>Welche Auswirkungen hat die Pflegezeit?</u></p> <p><input type="checkbox"/> Die vollständige Freistellung nach dem Pflegezeitgesetz erfolgt ohne Fortzahlung der Vergütung. (Ein zinsloses Darlehen kann beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben beantragt werden)</p> <p><input type="checkbox"/> Es besteht ein Kündigungsschutz nach dem Pflegezeitgesetz</p> <p><input type="checkbox"/> In jedem Fall sollten Sie sich vor Aufnahme der Pflegezeit mit Ihrer Krankenkasse in Verbindung setzen, um die sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen zu klären. (s. dazu auch das Merkblatt „Auswirkungen der Pflegezeit auf die Sozialversicherung“ www.uniklinik-ulm.de/buf)</p> | <p>Antrag eingereicht am: _____</p> <p>Antrag genehmigt am: _____</p> |
| <p>Familienpflegezeit nach dem Familienpflegezeitgesetz <u>Voraussetzungen:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Pflegebedürftigkeit eines nahen Angehörigen (Großeltern und Eltern, Schwiegereltern, Ehegatten, Lebenspartnern, Partnern einer eheähnlichen Gemeinschaft, Geschwistern sowie von Kindern, Adoptiv- oder Pflegekindern, den Kindern, Adoptiv- oder Pflegekindern des Ehegatten oder Lebenspartners, Stiefeltern, Schwägerinnen und Schwägern sowie lebenspartnerschaftsähnliche Gemeinschaften)</p> <p><input type="checkbox"/> Pflegebedürftig: Pflegefall nach Pflegestufe 1-3 (§§ 14, 15 SGB XI)</p> <p><input type="checkbox"/> Teilweise Freistellung von bis zu 24 Monaten (eine evtl. zuvor in Anspruch genommene Pflegezeit wird auf die Familienpflegezeit angerechnet) bei einem Beschäftigungsumfang von mindestens 15 Stunden.</p> | <p>Antrag eingereicht am: _____</p> <p>Antrag genehmigt am: _____</p> |

| | |
|--|---|
| <p><input type="checkbox"/> Der Beschäftigte muss die Inanspruchnahme der Familienpflegezeit schriftlich spätestens 8 Wochen vor Beginn beantragen (s. Formular „Antrag auf Pflegezeit“)</p> <p><input type="checkbox"/> Mit der Ankündigung ist schriftlich zu erklären, für welchen Zeitraum und in welchem Umfang die Freistellung und die gewünschte Verteilung der verbliebenen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden soll.</p> <p><input type="checkbox"/> Dem gewünschten Umfang bzw. der gewünschten Verteilung der verbleibenden Arbeitszeit dürfen keine betrieblichen Gründe entgegenstehen. Hierüber ist eine schriftliche Vereinbarung zu treffen, den Wünschen des/der Beschäftigten ist zu entsprechen, es sei denn, dass dringende betriebliche Gründe entgegenstehen.</p> <p><u>Erforderliche Unterlagen:</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nachweis der Pflegebedürftigkeit durch Bescheinigung der Pflegekasse, des Medizinischen Dienstes der Krankenkasse oder der privaten Pflegekasse des nahen Angehörigen</p> <p><u>Welche Auswirkungen hat die Familienpflegezeit?</u></p> <p><input type="checkbox"/> Die Freistellung nach dem Familienpflegezeitgesetz erfolgt ohne Fortzahlung der Vergütung. (Ein zinsloses Darlehen kann beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben beantragt werden)</p> <p><input type="checkbox"/> Es besteht ein Kündigungsschutz nach dem Pflegezeitgesetz</p> <p><input type="checkbox"/> In jedem Fall sollten Sie sich vor Aufnahme der Familienpflegezeit mit Ihrer Krankenkasse in Verbindung setzen, um die sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen zu klären. (s. dazu auch das Merkblatt „Auswirkungen der Pflegezeit auf die Sozialversicherung“ www.uniklinik-ulm.de/buf)</p> | |
| <p>Abbau von Mehrarbeits-/Überstunden</p> <p><input type="checkbox"/> Stand Mehrarbeits-/Überstunden: _____ am _____</p> <p>Urlaub</p> <p><input type="checkbox"/> Stand Urlaubstage: _____ am _____</p> | <p>Antrag eingereicht am: _____</p> <p>Antrag genehmigt am: _____</p> |
| <p>Weitere Informationen</p> <p><input type="checkbox"/> Siehe Homepage „Beruf und Familie“ auf www.uniklinik-ulm.de/buf</p> <p><input type="checkbox"/> Beratungsangebote der Pflegestützpunkte, des Seniorenberatung Neu-Ulm bzw. bei privat Pflegeversicherten die Compass Private Pflegeberatung (ggf. Flyer mitgeben) sowie beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben.</p> <p><input type="checkbox"/> Seniorenwegweiser Ulm (www.seniorenwegweiser-ulm.de)</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>Weitere Gesprächsthemen:</p> <p><input type="checkbox"/> Noch bestehender Resturlaub</p> <p><input type="checkbox"/> Noch bestehende Mehrarbeits-/Überstunden</p> <p><input type="checkbox"/> Vorstellungen zum Umgang mit Resturlaub/Mehrarbeits-/Überstunden (z. B. Resturlaub vor/nach Pflegezeit nehmen?)</p> | <p>_____ Tage</p> <p>_____ Stunden</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
| <p><input type="checkbox"/> Weiterer Gesprächstermin</p> | <p>Nächster Termin:</p> |

Weitere Gesprächsnotizen:

Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter,

die Gesprächsleitfäden wurden entwickelt, um eine bessere Planung von Mutterschutz, Elternzeit und Wiedereinstieg zu ermöglichen. Um diese angepasst an die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Vorgesetzten weiterzuentwickeln, bitten wir Sie, uns Ihre persönliche Erfahrung mit den Leitfäden sowie Ihre Anregungen dazu mitzuteilen.

1. Kennen Sie die Gesprächsleitfäden?

- Ja Nein

2. Wenn ja, wie sind Sie auf die Gesprächsleitfäden aufmerksam geworden?

3. Welchen Teil/welche Teile haben Sie genutzt?

- Mutterschutz Elternzeit Wiedereinstieg

4. Haben Sie als Vorgesetzte/r oder als Elternteil die Gesprächsleitfäden genutzt/vorgeschlagen?

- als Vorgesetzte/r als Elternteil

5. Waren die Gesprächsleitfäden hilfreich?

- ja
 nein, weil _____

6. Haben Sie Anregungen für die Gesprächsleitfäden?

7. In welcher Berufsgruppe sind Sie tätig?

- ärztlicher Dienst Pflegedienst Technischer Dienst
 Funktionsdienst Verwaltungsdienst Auszubildende/r

Herzlichen Dank für Ihre Antwort!

Bitte zurück an:

Universitätsklinikum Ulm
Bereich I Personal
AG Beruf, Karriere und Familie
Staudingerstr. 2
89081 Ulm
Fax: 0731 500-69121
E-Mail: petra.rath@uniklinik-ulm.d