Checkliste: Mutterschutz

Was	Wer	Wann	An wen
Schwangere Mitarbeiterin kommt mit Mutterpass oder Bescheinigung von der behandelnden Ärztin/ Arzt (Achtung: bei Vorliegen eines schwangerschafts-bedingten Beschäftigungsverbots darf die Schwangere nicht mehr beschäftigt werden [§ 16 Abs. 1 MuSchG])	Mitarbeiterin	unverzüglich	Personal-Ressourcen
Vorgesetzte/r füllt mit schwangerer Mitarbeiterin die Gefährdungs-beurteilung aus (Formulare im Dokumentencenter)		unverzüglich	Gefährdungs-beurteilung ist im jeweiligen Bereich/in der jeweiligen Servicestelle vorzuhalten
Umsetzen der nach dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung möglicherweise erforderlichen Maßnahmen am Arbeitsplatz	Vorgesetzte/r	unverzüglich	Mitarbeiterin
Termin Betriebsarzt über Personal-Ressourcen bzw. Sekretariat Schule und RU	Personal-Ressourcen/ Bildung-Schulen/RU	unverzüglich	Mitarbeiterin
Aufgrund Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung: insbesondere bei beruflichem Umgang mit Kindern und Jugendlichen (Ansteckungsgefahr Kinderkrankheiten) und z.B. bei Umgang mit rohem Fleisch und Beeren oder bei großer Hitze oder langem Stehen: Freistellung der Schwangeren bis Rückmeldung vom Betriebsarzt aus der betriebsärztlichen Untersuchung	Vorgesetzte/r	unverzüglich	Mitarbeiterin
Empfehlung vom Betriebsarzt (über Rücklauf Formular) – Formular nach § 27 MuSchG	ias Betriebsarzt	Nach Unter-suchung	Personal-Ressourcen/ Bildung
Empfehlungen werden umgesetzt z.B. Beschäftigungsverbot vom Betriebsarzt	Personal Ressourcen mit jeweiligen Vorgesetzten	unverzüglich	Mitarbeiterin
Formular von ias (Benachrichtigung nach § 27 MuSchG) wird unterschrieben an LAGetSi bzw. die zuständige Landesbehörde in Brandenburg oder Mecklenburg-Vorpommern weitergeleitet	Bereich Bildung (Unterschrift Schulräte), Personal-Ressourcen für EBO	unverzüglich	LAGetSi bzw. zuständige Landesbehör-de in Branden-burg oder Mecklenburg-Vorpommern

Checkliste: Mutterschutz

Was	Wer	Wann	An wen
Kopie Formular für Personalakte	Bildung	unverzüglich	Personal Ressourcen
Information zu Auflagen an Schulleiter/in, Vorgesetzte/r	Sekretariat	unverzüglich	Vorgesetzte/r
s.o.			
Schreiben zum Mutterschutz	Personal-Ressourcen	unverzüglich	Mitarbeiterin
Achtung: zuständige Behörden der Bundesländer für Mutterschutz	www.bmfsfj.de/BMFSFJ/familie,did=31058.html		
Achtung: Formulare aktuell immer LAGetSi verwenden	https://www.berlin.de/lagetsi/gesundheit/besondere-personengruppen/mutterschutz/		
Achtung: Antrag, wenn Arbeitszeit von 20.00 bis 22.00 Uhr (§ 5 MuSchG) folgende Unterlagen beifügen: 1. Schriftliche Erklärung der Arbeitnehmerin (kann jederzeit widerrufen werden) 2. Ärztliches Zeugnis, dass keine Bedenken bestehen 3. Bestätigung, dass eine unverantwortbare Gefährdung durch Alleinarbeit ausgeschlossen 4. Dokumentation (Gefährdungsbeurteilung)	§ 28 MuSchG		
Achtung: Antrag auf Ausnahme vom Verbot der Mehrarbeit (§ 4 MuSchG) oder Antrag wenn Arbeitszeit ab 22 Uhr	§ 29 MuSchG		
Achtung: Antrag, wenn Arbeitszeit am Sonntag und Feiertag (§ 6 MuSchG)	§ 27 MuSchG		
Für Stillende gilt dieser Vorgang ebenso (Gefährdungsbeurteilung mit Meldung an das LAGetSi bzw. die zuständige Landesbehörde in Brandenburg oder Mecklenburg-Vorpommern)			