**Checkliste für Führungskräfte/Personalverantwortliche zur Gestaltung des Wiedereinstiegs**

|  |
| --- |
| 1. **Wiederaufnahme der Tätigkeit nach der Elternzeit erfolgt ab:**
 |
| * Datum:
 |
| 1. **Ab diesem Datum wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit folgendem Stundenumfang (Wochenarbeitszeit) wieder tätig sein:**
 |
| * von: bis: Anzahl der Wochenstunden:
* bei Staffelung der Stunden:
* Sonstige Vereinbarung in diesem Zusammenhang:
 |
| 1. **Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit soll folgendermaßen gestaltet werden:**
 |
| * Gesonderte Vereinbarung zur Flexibilisierung (z.B. einzelne Homeoffice-Tage, Gleitzeit)
 |
| 1. **Ggf. neue Arbeitsinhalte besprechen:**
 |
|  |
| 1. **Ist eine Anpassung des Arbeitsvertrags/ der Tätigkeitsdarstellung erforderlich:**
 |
|  |
| 1. **Gibt es schon jetzt konkrete Wünsche für die Urlaubsplanung nach der Rückkehr, die in die Planung der Abteilung einfließen müssten:**
 |
| □ Nein □ Wenn ja, welche: |
| 1. **Einbeziehung der Elternzeitvertretung in die Planung des Wiedereinstiegs:**
 |
| * Übergabe der Arbeitsaufgaben:
* falls Einstellung befristet war und/oder Stundenumfang der Vertretung im gleichen Umfang wieder abnimmt, wie nimmt die wiederkehrende Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter die Tätigkeit (ggf. stufenweise) wieder auf:
 |