

Checkliste für Führungskräfte/Personalverantwortliche zur Gestaltung des Wiedereinstiegs

1. Wiederaufnahme der Tätigkeit nach der Elternzeit erfolgt ab:
<ul style="list-style-type: none">• Datum:
2. Ab diesem Datum wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit folgendem Stundenumfang (Wochenarbeitszeit) wieder tätig sein:
<ul style="list-style-type: none">• von: bis: Anzahl der Wochenstunden:• bei Staffelung der Stunden:• Sonstige Vereinbarung in diesem Zusammenhang:
3. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit soll folgendermaßen gestaltet werden:
<ul style="list-style-type: none">• Gesonderte Vereinbarung zur Flexibilisierung (z.B. einzelne Homeoffice-Tage, Gleitzeit)
4. Ggf. neue Arbeitsinhalte besprechen:
5. Ist eine Anpassung des Arbeitsvertrags/ der Tätigkeitsdarstellung erforderlich:
6. Gibt es schon jetzt konkrete Wünsche für die Urlaubsplanung nach der Rückkehr, die in die Planung der Abteilung einfließen müssten:
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, welche:

7. 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: