



Checkliste

Schwangerschaft – Geburt – die Zeit danach

Ein Leitfaden für Mitarbeitende und Studierende

- Meldung Schwangerschaft an der TU Clausthal**
Wo?
 - Personalabteilung / Studierendensekretariat
 - Empfehlung: gleichzeitige Information der/des Vorgesetzten (nur bei Kenntnis kann der oder die Vorgesetzte entsprechende Maßnahmen einleiten!)

- Konsultation des betriebsärztlichen Dienstes der TU Clausthal**
 - Die Beschäftigte kann bei Fragen rund um die Schwangerschaft/Geburt des Kindes den betriebsärztlichen Dienst aufsuchen: Tel.: 05323-722220, E-Mail: oneimann@medituev.de oder mmodaresmousavi@medituev.de
<https://www.betriebsarzt.tu-clausthal.de/>

- Anspruch auf Gefährdungsbeurteilung für schwangere und stillende Mütter**
 - Die/der Vorgesetzte ist verpflichtet für den Arbeitsplatz einer schwangeren und stillenden Mitarbeiterin sofort nach Kenntnisnahme eine entsprechende Gefährdungsbeurteilung anzufertigen und ggf. Maßnahmen abzuleiten, siehe auf der [Internetseite des Arbeits- und Gesundheitsschutzes](#).

- Information der Hochschulämter/Gremien**
 - Bitte informieren Sie die entsprechenden Ansprechpartner:innen, die für Ihre Hochschulämter zuständig sind über Ihre Schutzfrist/en bzw. über die Dauer Ihrer Elternzeit, damit eine Vertretung für Sie eingesetzt werden kann.

- Antrag auf Mutterschaftsgeld bei der Krankenkasse**
Benötigte Unterlagen:
 - Bescheinigung (vom Frauenarzt) über die Schwangerschaft/den Geburtstermin
 - Formular von der Krankenversicherung oder formloser Brief

- Vaterschaft anerkennen (bei nicht verheirateten Paaren)**
Wo?
 - Standesamt, Jugendamt, Amtsgericht oder NotarWann?
 - Vor oder nach der Geburt möglich (Persönliche Zustimmung der Mutter nötig)Benötigte Unterlagen:

- Geburtsurkunden oder Abstammungsurkunden beider Eltern (Oder eine beglaubigte Abschrift aus dem Familienbuch)
- Personalausweise
- Geburtsurkunde des Kindes
- Zustimmung der Mutter, wenn diese nicht anwesend ist sein sollte

Ausstellung der Geburtsurkunde

Wo?

- Standesamt des Geburtsortes

Wann?

- Innerhalb einer Woche nach der Geburt

Benötigte Unterlagen:

- Personalausweis
- Geburtsbescheinigung des Krankenhauses
- Geburtsurkunden der Eltern
- Heiratsurkunde oder beglaubigte Abschrift aus dem Familienbuch

Nicht verheiratet:

- Personalausweis
- Geburtsurkunde der Mutter
- Vaterschaftsanerkennung, falls schon vorhanden

Anmeldung des Babys beim Einwohnermeldeamt

Wo?

- Einwohnermeldeamt des Wohnortes der Eltern

Wann?

- Frühestmöglich nach der Geburt

Benötigte Unterlagen:

- Geburtsurkunde des Kindes
- Personalausweis oder Pass
- Ggf. Urkunde über die Vaterschaftsanerkennung

Anmeldung des Kindes bei der Krankenkasse

Wo?

- Bei den Krankenkassen (Versicherung bei dem berufstätigen bzw. meistverdienenden Elternteil)

Wann?

- Schnellstmöglich nach der Geburt

Benötigte Unterlagen:

- Zunächst Krankenkasse telefonisch informieren, diese schickt dann ein Formular und benötigt die Geburtsurkunde als Nachweis
- Für das Kind erhalten die Eltern nach ca. zwei Wochen eine eigene Versicherungskarte

Antrag auf Elternzeit

Wo?

- Arbeitgeber

Wann?

- Nach spätestens sieben Wochen vor dem geplanten Beginn der Elternzeit

Benötigte Unterlagen:

- Antrag muss schriftlich erfolgen und eine Angabe über die Dauer der Elternzeit beinhalten
- **bei der TU Clausthal: Antrag im Liquid Office unter Personal → Sonstiges**

Antrag auf Elterngeld

Wo?

- [Elterngeldstelle](#)

Wann?

- Innerhalb der ersten drei Monate nach der Geburt des Babys (Elterngeld wird nur drei Monate rückwirkend bezahlt)

Benötigte Unterlagen:

- Geburtsurkunde des Kindes (Original)
- Bescheinigung der Krankenkasse über Mutterschaftsgeldzahlung
- Von beiden Elternteilen unterschriebener Antrag auf Elterngeld (Ausnahme: falls ein Elternteil das alleinige Sorgerecht hat)
- Bescheinigung des Arbeitgebers über Zuschuss zum Mutterschaftsgeld nach der Entbindung
- Einkommenserklärung bzw. Lohn- und Gehaltsbescheinigungen
- Angabe über die geplante Arbeitszeit während des Bezuges des Elterngeldes

Beantragung Kindergeld

Wo?

- Familienkasse der Agentur für Arbeit

Wann?

- Bis zum vierten Lebensjahr des Kindes

Benötigte Unterlagen:

- Geburtsurkunde des Kindes (Original)
- [Antragsvordruck der Familienkasse](#)

Beantragung Kinderreisepass

Wo?

- Einwohnermeldeamt

Wann?

- Nach der Geburt

Benötigte Unterlagen:

- Lichtbild des Babys
- Geburtsurkunde des Kindes
- Zustimmung beider Elternteile, ist nur einer anwesend, Vollmacht des anderen
- Achtung: Reisepass nur bis zur Vollendung des 12. Lebensjahres und das Foto muss erneuert werden, wenn das Kind gewachsen und nicht mehr erkennbar ist

Weitere Anlaufstellen:

Im Landkreis Goslar gibt es verschiedene Beratungsstellen, die kostenlos zur Verfügung stehen:

Beratungsstelle Eltern, Kinder und Jugendliche (BEKJ), Landkreis Goslar
Tel: 05321 76-482, E-Mail: bekj-goslar@landkreis-goslar.de

Sollten Sie während Ihrer Schwangerschaft oder auch darüber hinaus Fragen rund um das Thema „postnatale Depression“ haben, kontaktieren Sie bitte die **Frühen Hilfen des Landkreises Goslar**, Tel.: 05321-76446, E-Mail: m.siebeneicher@landkreis-goslar.de,

Profamilia Beratungsstelle Goslar, Tel: 05321 21064,
E-Mail: goslar@profamilia.de

Diese oder ähnliche Beratungsstellen stehen auch in anderen Landkreisen zur Verfügung.