

## **INFORMATIONSBLATT** **Schwangerschaft einer Lehrerin** **- Aufgaben der Schulleitungen -**

1. *Melde- und Fragebogen zum beruflichen Einsatz* ausfüllen und per Fax an B.A.D. Zentrum Münster (Fax-Nr. 0251-61893636) schicken  
(WICHTIG: Zum Schuljahresbeginn sind häufig noch 5-jährige Kinder an der Schule, daher bei der Frage nach dem Alter der Kinder „von **5** bis x Jahre“ eintragen!)
  
2. Hinweis an Lehrerin: sofortiger Anruf der Lehrerin beim B.A.D. zur Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0251-6189 3630)
  
3. *Infoschreiben Kontaktverbot* ausfüllen und schwangerer Lehrerin aushändigen
  
4. *Entbindung Schweigepflicht* schwangerer Lehrerin aushändigen
  
5. *Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz für Lehrerinnen* ausfüllen  
→ Original verbleibt in der Schule  
→ Kopie an Lehrerin
  
6. Weiteren Einsatz der Lehrerin mit ihr absprechen:  
Kein Kontakt mit Kindern bis Untersuchungsergebnis B.A.D. feststeht, d.h.:
  - Lehrkraft muss zu Hause bleiben
  - Ggfls. kann über einen Einsatz ohne Kontakt zu Kindern nachgedacht werden
  
7. *Mutterschutz vor der Geburt* ausfüllen und schwangerer Lehrerin aushändigen
  
8. Folgende Unterlagen dem Schulamt vorlegen:
  - Ärztliche Bescheinigung (bzw. Kopie aus dem Mutterpass) über voraussichtlichen Geburtstermin
  - Kopie *Anschreiben an Beamtinnen vor der Geburt*