



## Vorzeitige Beendigung der Elternzeit

_____	_____
Name, Vorname	Datum
_____	_____
Telefon (freiwillige Angabe)	Personalnummer
_____	_____
	Dienststelle

### I. Antrag

Aktuell befinde ich mich bis \_\_\_\_\_ in der laufenden Elternzeit  
für mein Kind \_\_\_\_\_

Ich möchte die Elternzeit aus folgendem Grund vorzeitig beenden:

- erneute Schwangerschaft** zur Inanspruchnahme einer weiteren Mutterschutzfrist. Ich bitte um Abbruch der laufenden Elternzeit zum Beginn der neuen Mutterschutzfrist.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die Beendigung der Elternzeit frühestens vier Wochen nach Antragseingang erfolgt, jedoch nicht vor Beginn der erneuten Mutterschutzfrist. Wird die Elternzeit beendet, endet auch eine eventuelle Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit und ich kehre zurück zu dem Stundenmaß, das ohne Elternzeit, während der Schutzfristen bestanden hätte.

Die Schwangerschaft und den voraussichtlichen Entbindungstermin (entsprechende Seite aus dem Mutterpass) zeige ich bei der Führungskraft an (möglichst digital im Self-Service Bereich „Meine Prozesse“).

- vorzeitiger Dienstantritt**  
gewünschtes Ende der Elternzeit \_\_\_\_\_

Mir ist bewusst, dass für eine Teilzeitbeschäftigung mit bis zu 32 Wochenstunden die Elternzeit nicht vorzeitig beendet werden kann. In diesem Fall beantrage ich „Teilzeit während der Elternzeit“ bei meiner Führungskraft.

- Ich arbeite nach Beendigung mehr als 32 Wochenstunden.

## II. An die Führungskraft:

Grund: **erneute Schwangerschaft**

zur Kenntnis genommen

Grund: **vorzeitiger Dienstantritt**

Hinweis:

Voraussetzung für die Genehmigung durch POR-3/21 SC Familie & Soziales ist, dass eine Stelle vorhanden ist und die Tätigkeit, im Umfang von mehr als 32 Wochenstunden, auch tatsächlich aufgenommen wird. Das ausschließliche Einbringen von Erholungsurlaub, Zeitguthaben und Überstunden ist nicht zulässig.

Voraussetzungen sind erfüllt und das Einverständnis wird erteilt.

Voraussetzungen sind **nicht** erfüllt und es wird **kein** Einverständnis erteilt.  
Begründung:

---

---

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Vorname Name der Führungskraft (Blockschrift)

## III. An POR-3/21, SC Familie & Soziales (per Mail an [beurlaubung.por@muenchen.de](mailto:beurlaubung.por@muenchen.de))