

Ablaufplan für Erziehungsbeistände bei Krankmeldungen

- Ausgangssituation: Sie sind krank.
- Haben Sie ein Attest/eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung?
Wenn *nein*: Ignorieren Sie diesen Absatz.
Wenn *ja*: Fragen Sie Ihren Arzt, ob Sie eine elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) bekommen? Diese kann unser Personalamt dann digital abrufen. Wenn Ihr Arzt keine elektronische AU benutzt, dann fragen Sie nach einer AU in Papierform.
- Senden Sie eine Krankmeldung ausschließlich an jugend@lrabb.de mit *entsprechendem* Hinweis zur AU.
- Frau Brillhaus/Frau Sahin bearbeiten Ihre Krankmeldung und senden das Formular an das Postfach „Arbeitsunfähigkeit“ (Personalamt), an Sie und an mich.
- Behalten Sie diese Mail!
- Wenn Sie wieder gesund sind, gehen Sie auf die Mail und drücken auf „*alle antworten*“. So wird die Mail an alle oben genannten Personen gesendet. Füllen Sie in der Mail unten im Formular den Abschnitt „Gesundmeldung“ aus und schicken Sie die Mail los.

GESUNDMELDUNG:

Letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit:

Aufnahme der Arbeit am:

Vorlage ärztliches Attest:

- Ja über eAuB, Attest liegt elektronisch vor: von bis
- Ja über E-Mail (Papierattest)
- Nein

Bemerkungen:

- Das Sekretariat übernimmt diese Aufgabe für Sie nicht mehr! Daher ist es für Sie **verpflichtend** sich über diesen Weg wieder gesund zu melden!

- **Extra: Ihr Kind ist krank.** In diesem Fall erfolgt keine Krankmeldung, sondern das Formular („Krank wegen Kind krank“) muss ausgefüllt werden und zusammen mit dem Attest des Kindesarztes an Harry Hennig (Amtsleiter) zur Unterschrift weitergeleitet werden. Wir leiten es dann an das Personalamt weiter.
- **Extra:** Bei anstehenden **Reha** Aufenthalten melden Sie sich bitte frühzeitig bei Ihrer Personalsachbearbeiterin (Schmidt/Thoß).