

Bei Arbeitsunfähigkeit gelten für alle Beschäftigten der Ökumenischen Jugendhilfestationen folgende Regelungen:

1. Krankmeldung

Im Falle einer Arbeitsunfähigkeit -auch während des Erholungsurlaubs- melden sich Mitarbeiter/innen unverzüglich, ab dem ersten Tag, beim Arbeitgeber krank.

Die Krankmeldung erfolgt per Mail an die Personalverwaltung unter info@juhst.de und an die zuständige(n) Bereichsleitung(en) unter der jeweiligen persönlichen Mailadresse. Mitarbeiter/innen in ambulanten Arbeitsbereichen wenden sich zwecks Klärung von Vertretungsregelungen in jedem Fall telefonisch an ihre Bereichsleitung.

Unterbleibt die unverzügliche Krankmeldung, gilt der betreffende Tag als unentschuldigter Fehltag.

Die Mitarbeiter/innen informieren selbst alle vom Ausfall betroffenen Personen und Dienststellen. Ist dies krankheitsbedingt nicht möglich, übernimmt dies nach Absprache die Bereichsleitung.

2. Ärztliche Bescheinigung

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag im Original vorzulegen.

Die Vorlage der schriftlichen Bescheinigung beim Arbeitgeber entfällt, sobald das geplante Verfahren zur elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) realisiert worden ist.

Der Arbeitgeber kann verlangen, dass bereits ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt wird.

3. Erkrankung von Angehörigen

Bei Erkrankung von Angehörigen, für deren Betreuung ein Anspruch auf Kinderkrankengeld oder Pflegeunterstützungsgeld besteht, muss neben der unverzüglichen Meldung ab dem ersten Tag -spätestens am Folgetag- eine ärztliche Bescheinigung in Kopie vorgelegt werden.

4. Arbeitszeitbewertung

Für Krankheitstage, auch während des Urlaubs oder wenn die Arbeitsunfähigkeit während des Dienstes eintritt, wird dem Arbeitszeitkonto das jeweilige Tagessoll gutgeschrieben.

Eingestellt:	Geprüft:	Freigegeben:
Geschäftsführung	Personalverwaltung, Bereichsleitungen	Geschäftsführung
Version: 2, 07.03.2021	Dok. Nr.: D.4	Seite 1 von 1