

Verfahrensweise bei Krankmeldungen bei Beamte

(diese Verfahrensweise gilt ebenfalls für gesetzlich versicherte Beamte)

- Lehrkräfte im Beamtenverhältnis müssen bei Krankheit dies unverzüglich der Schulleitung mitteilen und auch ggf. die Dauer
- bei einer Dienstunfähigkeit **von länger als eine Woche** besteht für die Lehrkraft die Verpflichtung, die Dienstunfähigkeit **ärztlich** feststellen zu lassen und die ärztliche Bescheinigung der Schulleiterin oder dem Schulleiter vorzulegen
- das Originalattest verbleibt an der Schule
- bei einer Dauer von **über 6 Wochen**, muss eine Kopie der Dienstunfähigkeit mit dem Vordruck „Meldung der Dienstunfähigkeit“ **nur per Mail** dem Staatl. Schulamt gemeldet werden (Vordruck bitte mit Unterschrift)
- falls Sie eine Krankheitsvertretung (KV) beantragen möchten, muss die Dienstunfähigkeit mit dem Vordruck bereits **ab 3 Wochen** eingereicht werden
- bei **jeder Verlängerung** sind der Vordruck und eine Kopie der Dienstunfähigkeit erforderlich, dies bitte auch nur per Mail dem Staatl. Schulamt vorlegen
- bei **Wiederaufnahme des Dienstes** ist der gleiche Vordruck per Mail dem Staatl. Schulamt zu melden

Wenn die Dienstunfähigkeit durch Unfall oder Dritt(mit-)verursacht wurde, muss ein Attest während der Schulferien vorgelegt werden.

Die Meldung an das Regierungspräsidium übernimmt das SSA FR.

Für Schulleiter/innen gilt:

Schulleiter/innen melden ihre Dienstunfähigkeit **ab dem ersten Tag** und Ihre Wiederaufnahme **per Mail** an die zuständige Schulrätin/den zuständigen Schulrat und in cc: an die zuständige Sachbearbeiterin.

Die Vorlage einer AU ist **ab dem fünften Tag** erforderlich.

Verfahrensweise bei Krankmeldungen bei Beschäftigte

Die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU-Bescheinigung) ersetzt ab dem 01.01.2023 den "gelben Schein" (ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung).

Konkret ist ab 01.01.2023 der Ablauf in den Schulen folgendermaßen:

- Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis müssen bei Krankheit dies unverzüglich der Schulleitung mitteilen und auch ggf. die Dauer
- die Schule meldet über das Serviceportal des LBV den Beginn der **AU ab dem ersten Tag** und die **Wiederaufnahme der Arbeit** elektronisch über die Anwendung „AU an LBV melden“ an das LBV. Am Ende dieses elektronischen Meldevorgangs muss die Schule eine Bestätigung der Meldung drucken bzw. speichern
- **diese Bestätigung und die Kopie der AU schickt die Schule dann per Mail an das SSA**
- **ab dem vierten Tag** besteht für die Lehrkraft die Verpflichtung, die Arbeitsunfähigkeit (AU) **ärztlich** feststellen zu lassen
- bei **jeder Verlängerung** sind die Bestätigung und die Kopie der AU erforderlich, dies bitte auch **nur per Mail** dem Staatl. Schulamt vorlegen

Alle Meldungen müssen fortlaufend sein und auch die Ferienzeiten umfassen oder durch Gesundheitsmeldung am ersten Ferientag (Meldung der LK per Mail oder telefonisch) beendet werden.

Die Meldung an das Regierungspräsidium übernimmt das SSA FR.

Für Schulleiter/innen gilt:

Schulleiter/innen melden ihre Dienstunfähigkeit **ab dem ersten Tag** und Ihre Wiederaufnahme **per Mail** an die zuständige Schulrätin/den zuständigen Schulrat und in cc: an die zuständige Sachbearbeiterin.

Die Vorlage einer AU ist **ab dem vierten Tag** erforderlich.