

Verfahrensanweisung

Mitarbeiterinformation: Umgang mit Krankmeldungen

Ravensburg, 16.03.2026

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

der Krankheitsfall kann jeden von uns treffen. Allerdings bedeutet dies für die jeweiligen Vorgesetzten oder die Schichtleitungen sowie für die betreffenden Vertretungskolleg:innen eine enorme Zusatzbelastung.


Um diese Belastung so gering wie möglich zu halten und um eine optimale Informationsweitergabe im Krankheitsfall zu gewährleisten, bitten wir um Beachtung der folgenden **Verfahrensanweisung**:

1. Arbeitsunfähigkeit / Krankheit ist umgehend, d.h. sofort nach Eintritt des Krankheitsfalles, spätestens jedoch **vor** Dienstbeginn, zu melden, damit rechtzeitig eine Vertretung organisiert werden kann. Die Meldung erfolgt wie unten beschrieben.
2. Bei längerer Krankheit von mehr als drei Tagen muss eine ärztliche Krankmeldung für die gesamte Dauer vorgelegt werden. Seit dem 01.01.2023 werden Krankmeldungen elektronisch direkt vom Arzt an die Krankenkasse übermittelt. Wir benötigen jedoch **immer** die angehängte schriftliche Bestätigung über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung (Selbstauskunftsbogen). Den Bogen finden Sie auf unserer **Homepage** unter **Downloads**.
3. Liegt kein Selbstauskunftsbogen vor und haben Sie sich auch nicht wie unten beschrieben krankgemeldet werden die Abwesenheitstage als unentschuldigte Fehltag geführt. Der Anspruch auf Lohnfortzahlung entfällt für diese Tage.
4. In begründeten Fällen kann die Hausleitung oder die Pflegedienstleitung eine ärztliche Krankmeldung ab dem ersten Krankheitstag einfordern.

Ablaufschema für eine Krankmeldung:

- Telefonische Krankmeldung bei der Schichtleitung
Pflege Bruderhaus: 0751 363 58 54 **Pflege Oberhofen:** 0751 769 245 154
Küche: 0751 363 58 42
- Die schriftliche Krankmeldung vom Hausarzt oder die Selbstauskunft am ersten Abwesenheitstag per Mail an: bh.personal@stiftung-bruderhaus.de schicken.
(Sie können Ihre Selbstauskunft ganz einfach mit dem Handy fotografieren und als Anhang an die Mail beifügen)


Judith Schmid
Hausleitung


Susanne Flierl
Hausleitung

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung – Selbstauskunft

Name, Vorname		
Arbeitsunfähig seit:		
Voraussichtlicher letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit:		
Festgestellt am:		
Arbeitsunfall:	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Datum / Unterschrift Mitarbeiter:in		

Sollten Sie keine schriftliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung von Ihrem Arzt erhalten, dann geben oder leiten Sie bitte den ausgefüllten und unterschriebenen Selbstauskunftsbogen umgehend ab dem 1. Abwesenheitstag an die Verwaltung (bh.personal@stiftung-bruderhaus.de) weiter.

Vielen Dank und gute Besserung!