

Vorgehensweise/Meldung bei Krankheit

- Bei Krankheit melden Sie sich bitte umgehend bei Ihrer Schule und dem Studienseminar (Mail an die Poststelle) und ggfs. bei Ihrer Modulleitung.
- Dauert die Krankheit länger als 3 Tage benötigen Sie ein ärztliches Attest (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung).
- **Die Krankmeldung ist im Original dem Studienseminar umgehend postalisch zuzusenden und bitte vorab als Scan/Foto an die Poststelle.**
- **Für Privat versicherte Personen** ist weiterhin eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Original erforderlich
- **Freiwillig/Gesetzlich versicherte Personen:** Sollte bei diesem Personenkreis ihr Arzt ausschließlich das Verfahren der neuen digitalen Übermittlung anwenden und nicht bereit sein eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung auszustellen, informieren Sie uns bitte per Mail (Poststelle.STS-GHRF.DA@kultus.hessen.de) über die Dauer Ihrer Krankheit. **Verwenden Sie hierzu das auf unserer Homepage eingestellte Formular. Ihre Personal- und Sozialversicherungsnummer finden sie auf Ihrem Bezügenachweis** (siehe Beispiel unten).
- Nach jeder Krankmeldung – per Email an die Poststelle für einen kurzen Zeitraum oder mit Krankmeldungen - müssen Sie sich **am ersten Tag** nach der Krankheit wieder **zum Dienst zurückmelden** (formlose Dienstantrittsmeldung per Mail an die Poststelle).
- Betrifft die Krankmeldung den Zeitraum/Tag Ihrer Zweiten Staatsprüfung benötigen Sie eine Bescheinigung vom Amtsarzt.

Krankheit während der Ferienzeit

- Auch während der Ferienzeit müssen Sie sich krankmelden bzw. Ihren Dienstantritt nach Krankheit (auch wenn er in die Ferienzeit fällt) mitteilen.
- Auch in der Ferienzeit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich, sobald die Krankheit länger als drei Arbeitstage dauert.

Kind krank:

- Hier stellt der Arzt noch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in Papierform aus. Bitte notieren Sie auf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung Ihren Namen, falls abweichend vom Namen des Kindes, somit kann eine schnellere Zuordnung erfolgen.

Fehlende Krankmeldung oder fehlende Dienstantrittsmeldung

- Die Verantwortung für das rechtzeitige Einreichen der Unterlagen (Krankmeldung, Dienstantrittsmeldung) liegt bei der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst. Bei der hohen Anzahl der LiV erfolgt hierzu **keine Erinnerung** durch das Sekretariat.
- Bei einem Versäumnis (fehlende Krankmeldung oder fehlende Dienstantrittsmeldung) droht eine **Kürzung der Bezüge** mit entsprechender Missbilligung durch die personalführende Stelle in Alsfeld wg. Fehlverhaltens im Dienst (unentschuldigtes Fernbleiben).



(1)

Bezügenachweis für Mai 2022

letzter Nachweis April 2022

Erstelldatum 16.05.2022

RP Kassel - Bezügestelle, Postfach 104129, 34041 Kassel

5X3-0999-0100-51027746-02-K-

Herr
Karl Mustermann
Musterstr. 14
99999 Musterstadt

Sachbearbeiter/in: Thomas Heinz

Ort: Friedrich-Ebert-Straße 106, 34119 Kassel

Tel.: **0561/106-xxxx**

E-Mail: thomas.heinz@rpks.hessen.de

Geschäftszeichen (2) **5X3-0999-0100-9999999**
Personalnummer **9999999**
 Ein- / Austritt - Ende aktiver Dienst 01.07.2017 /
 Geb. Datum / Fam. Stand¹ 12.08.1971 / verh
 Gruppe / Tarifart¹ E9A / TV-Hessen
 Stufe 3
 Beschäftigungsumfang Z / N¹ 20,00 / 40,00
 Steuerklasse / KinderFreib / Konf¹ 5 / 0,0 / EV
 Steuer- / SV-Tage 30 / 30
 Steuer-ID 99999999999999
Sozialversicherungsnummer **12 120871 M 518**
 Krankenkasse / Beitr.Satz DAKGESUN / 8,050 %
 BGS / MFB / MJ / PV-Zuschlag² 1111 / / /
 Zusatzversorgungskasse VBL Karlsruhe
 Mitgliedsnummer¹ 1208718936

Wichtig für Freiwillig/Gesetzlich Versicherte