**Einreichung „Ärztliches Attest“ durch Pädagogische Leitungen und Mitarbeiter\*innen**

**Pädagogische Leitung:**

* Meldung an Miriam Kuhl per Mail bis 8 Uhr.
* Meldung ergänzen um: Muss Miriam aktiv werden? Ist die Vertretung geregelt? Wie lange? Liegt etwas Wichtiges an?
* Für „Kind krank“ gilt:
* Eine Krankschreibung ab dem 1. Tag ist erforderlich.
* Kind krank 10 Tage 10 für Paare (je Ehepartner), für Alleinerziehende 20 Tage pro Kalenderjahr.
* Dies gilt pro Kind.

**Mitarbeiter\*innen:**

* Abmeldung durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter wegen Krankheit erfolgt an die pädagogische Leitung des Standorts per Telefon.
* Ab dem dritten Tag wird von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ein ärztliches Attest benötigt (es sei denn, es gibt eine individuelle Vereinbarung).
* Das ärztliche Attest wird bei der pädagogischen Leitung des Standorts abgegeben. Nicht mehr in der Geschäftsstelle! Sobald ihr einen Schein erhaltet, sollte dieser eingescannt werden und per Mail an Stephan Scholla ([lohnbuero@sve-bildungspartner.de](mailto:lohnbuero@sve-bildungspartner.de)) versendet werden
* Das Original bleibt in der Personalakte der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters am jeweiligen Standort (= bitte unter Verschluss halten).
* Sollte eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter nach dem 3. Tag noch immer kein ärztliches Attest abgegeben haben, dann bitte Rücksprache mit Miriam Kuhl halten.